

ARCHIVO CENTRAL DEL RECTORADO
DE LA UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA: PRESENTE Y FUTURO

Rosa CERCÓS CUCALÓN
Ana Isabel GASCÓN PASCUAL

RESUMEN

Información sobre el Archivo Central de la Universidad de Zaragoza en cuanto a fondos, servicios, mejora de instalaciones, participación en las Jornadas de Archivos Universitarios, estudio y valoración de series documentales, difusión del servicio en Internet, formación de usuarios, etc. Se fijan como objetivos a corto plazo la aprobación de una Instrucción que regule el funcionamiento del archivo y la aplicación de resultados del grupo de mejora de Gestión de Expedientes.

ABSTRACT

University of Zaragoza: Central Archives information, concerning records and collections, services provided, facility improvement, involvement in University Archive conference sessions, study and analysis of documentary series, distribution of the service on Internet, user training schemes, etc. Short term objectives include the passing of a series of directions to regulate the operations of the Archive and applying the conclusions reached by the group whose role is to increase processing efficiency.

Cuando se planteó la realización de este artículo se pensó, que debido a la existencia de información publicada sobre el Archivo Administrativo de los Servicios Centrales del Rectorado de la Universidad de Zaragoza en esta revista¹ y en las Actas de las IV Jornadas de Archivos Aragoneses², no procedía extenderse en aquellos temas que ya habían sido tratados. Por ello,

¹ MAGRIÑA CONTRERAS, Marta y GIMENEZ BARATECH, Concepción. «El Archivo Administrativo de los Servicios Centrales de la Universidad de Zaragoza: cuadro de clasificación de fondos». *Boletín de ANABAD*, 1 (1995), p. 51-70.

² GIMENEZ BARATECH, M^a Concepción. «El Archivo Administrativo de la Universidad de Zaragoza». En Actas de las IV Jornadas de Archivos Aragoneses (Zaragoza, 1994), p. 195-200.

nuestra contribución va encaminada a informar sobre el momento actual, los logros conseguidos y las líneas de actuación futuras.

INTRODUCCIÓN

El Archivo Central de la Universidad de Zaragoza, se creó en el año 1986 ante la imperiosa necesidad de organizar el fondo documental del Rectorado. Desde ese momento el volumen de documentación que se custodia ha crecido gradualmente.

1. Fondos

El fondo del Archivo Central está formado por los documentos generados por el Equipo de Gobierno y por los que producen las unidades administrativas que componen el Rectorado (Servicio de Alumnos, Servicio de Gestión Económica, Servicio de Investigación, Servicio de Gestión Financiera y Presupuestaria, Servicio de Personal...). Estos fondos se constituyen atendiendo al principio de procedencia y orden original de los documentos, articulándose en torno a un cuadro de clasificación orgánico-funcional, que se va modificando continuamente.

El archivo dispone de un fondo fotográfico, relativo a diversos actos protocolarios de la Universidad, otro de carteles de actividades universitarias y un fondo sonoro de las sesiones del Claustro Universitario desde 1984 a 1987.

También permanecen en depósito las tesis doctorales del curso académico vigente, hasta que son remitidas a la Biblioteca General Universitaria. Así mismo, desde 1991 el archivo es depositario de las encuestas de evaluación de la docencia.

2. Servicios

El Archivo Central conserva y custodia en sus instalaciones la documentación semiactiva e inactiva que generan los servicios centrales de la Universidad de Zaragoza.

El archivo ofrece un servicio de préstamo y consulta de sus fondos a las unidades que generaron la documentación. La consulta por parte de cualquier otra persona, institución, etc., estará regulado por la ley 16/1985 de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, así como la ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La localización y recuperación es ágil, ya que el archivo está informatizado.

El Archivo Central ofrece a los servicios centrales la consulta y préstamo de las siguientes publicaciones oficiales: B.O.E. desde 1960, B.O.A. y B.O.P. (Boletines Oficiales de Aragón y de la Provincia) desde 1990.

3. Instalaciones: pasado y presente

Los depósitos donde se custodia la documentación, se encuentran situados en los sótanos del edificio Interfacultades, junto al garaje, al cual se encuentra anexionado el Rectorado.

Inicialmente, el espacio estaba constituido por tres pequeños depósitos, alguno de los cuales había sido taller de reparación de automóviles. Los tres depósitos tenían una superficie total de 298 metros cuadrados, y un total de 1.236 metros lineales.

Las condiciones ambientales eran inadecuadas por los siguientes hechos:

- Había problemas de contaminación por su ubicación junto al garaje. Al no haber un adecuado aislamiento, los humos y gases producidos por la combustión de los motores de los vehículos, se mezclaban con el polvo ambiental depositándose en las cajas que contenían los documentos; penetrando en las mismas, impidiendo una óptima conservación del papel.
- Las condiciones térmicas y atmosféricas eran inadecuadas: la presencia de goteras en dos de los tres depósitos a causa de los jardines situados en la parte superior, creaba permanentemente unos altos índices de humedad ambiental.
- No se disponía de ningún elemento de seguridad: extintores, puertas cortafuegos, etc.
- En algunas ocasiones, el acceso a los depósitos del archivo, quedaba bloqueado al haber algún vehículo estacionado delante de la puerta de acceso.

Estas condiciones ambientales, junto con el hecho de que el espacio estaba ocupado en su totalidad, propiciaron que a instancias de este Archivo Central, la Unidad Técnica de Construcciones realizara un profundo estudio para ampliar las instalaciones y se le dotara de unas condiciones ambientales óptimas para la conservación de la documentación.

Así pues, se acometieron las obras que dotaron al archivo con un total de 354 metros cuadrados de superficie y 2.013 metros lineales de capacidad.

Las condiciones ambientales mejoraron sustancialmente gracias a lo siguiente:

- Los depósitos se colocaron en otra zona del sótano, alejados de los focos de humedad.
- Se independizaron las zonas de garaje y de archivo, aislándolos convenientemente.

- Se pusieron puertas cortafuegos.
- Se instaló un sistema de renovación forzado de aire.
- Se colocaron extintores.
- Se dispusieron luces de emergencia.
- La iluminación, en este momento, tiene en cuenta la distribución de las estanterías y los huecos y permite el encendido por tramos.

LÍNEAS DE ACTUACIÓN

Una de las constantes, que ha dominado la trayectoria del Archivo Central del Rectorado en estos últimos años, ha sido la aprobación de un Reglamento que regulara el funcionamiento del mismo. Muchos han sido los borradores que se han paralizado por diferentes causas. A comienzos del año 1997, aconsejadas por la Asesoría Jurídica, se ha presentado una Instrucción y no un Reglamento del archivo, dicha decisión, se acordó en beneficio de hacer más rápida su aprobación ya que, jurídicamente, el trámite es más ágil.

Actualmente, nuestro objetivo prioritario es que sea aprobada la Instrucción del Archivo Central del Rectorado de la Universidad de Zaragoza, con el fin de regular su funcionamiento interno, las técnicas para el tratamiento de los documentos y las condiciones de acceso a los mismos. La Instrucción recoge la organización del archivo, las funciones que tenemos encomendadas, los servicios que ofrecemos y se completa con varios anexos que incorporan las normas básicas de transferencia de documentación al Archivo Central, normativa sobre tratamiento y conservación de fondos de materiales especiales y bases para la entrega y consulta de tesis doctorales custodiadas en nuestro archivo.

Como parte esencial, el borrador de la Instrucción prevé la creación de una Comisión Calificadora de Documentos Administrativos, que regule los criterios de consulta y expurgo de la documentación. En la actualidad, y debido a la inexistencia de la misma, el archivo custodia documentos que podrían ser expurgados.

El buen funcionamiento del archivo pasa por la existencia de una Comisión de Valoración, de nada sirve recoger lo que las secciones nos envían si no tenemos un criterio consensuado de los plazos de transferencia al Archivo Histórico, del valor de los documentos y determinación de selección y expurgo de los mismos.

El borrador de la Instrucción ha sido revisado por el Asesor Jurídico de la Universidad de Zaragoza y valorado positivamente para que sea aprobado por el Secretario General. Confiamos que en fechas próximas podamos contar con ella ya que tan necesaria es para nuestro archivo.

Otra de las actividades a las que el Archivo Central del Rectorado está dedicando su esfuerzo es al estudio de series documentales, con el fin de

que, una vez aprobada la Instrucción y con ella la Comisión Calificadora, se pueda avanzar rápidamente en la valoración de la documentación.

Consideramos positiva la participación activa del Archivo Central del Rectorado en las Jornadas de Archiveros de Universidades. En estas jornadas se establecieron grupos de trabajo y nuestro archivo se incorporó al relativo a estudio de series documentales. Las series que estudiamos nosotras fueron los expedientes de: distrito compartido y traslado de expediente. Con anterioridad a la celebración de las III Jornadas, que se realizaron en Barcelona en octubre de 1996, se envió a los demás participantes de este grupo de trabajo las series mencionadas. Confiamos que estas jornadas sigan siendo foro de discusión y trabajo para los archivos universitarios. Es necesario trabajar conjuntamente y poner en común las experiencias.

El estudio de las series documentales ha favorecido la revisión de nuestro cuadro de clasificación. El organigrama orgánico-funcional del Archivo Central del Rectorado, si bien permite introducir nuevas series documentales, necesita adecuarse a la documentación actual y a los nuevos servicios que han surgido.

La puesta al día del cuadro de clasificación pasa, no sólo por cerrar series que en la actualidad no existen por cambios de funciones o atribuciones de una unidad, sino por la eliminación de otras series que se contemplaron y que nunca llegaron a contener documentación desde que se creara el cuadro de clasificación.

A principios de este año 1997, y animadas por la necesidad de revisar nuestro cuadro de clasificación y adaptarlo al momento, se procedió a realizar un estudio de la evolución de la denominación y funciones que han experimentado los vicerrectorados. Para hacer el estudio nos servimos de los Libros de Actas de Junta de Gobierno que, efectivamente, recogían los cambios de denominación pero no desarrollaban las funciones. Sólo pudimos disponer de información sobre la actividad de cada vicerrectorado de las tres últimas legislaturas (10 años aproximadamente), por tanto, se ha realizado el estudio de las funciones contemplando ese tiempo. La información obtenida se volcó en una base de datos donde se pudieron analizar cambios, desaparición y aparición de las mismas.

En cuanto a la denominación de los vicerrectorados, se ha realizado un cuadro donde se recogen los cambios y evolución que han experimentado cada uno de ellos.

Otro tema que afecta a este archivo es que, debido al incremento del volumen de la documentación que recibe, se encuentra con la necesidad de ampliar la capacidad de su sistema informático. Actualmente el archivo introduce sus datos en una base de datos FileMaker-Pro 2.0, en entorno Macintosh, que hasta ahora ha dado buenos resultados pero que ha llegado al límite de sus posibilidades. El Archivo Administrativo de los Servicios Centrales del Rectorado de la Universidad de Zaragoza mantiene paralelamente a su base de datos de documentación que generan las secciones, una

base de datos fotográfica, una base de datos de tesis y otra de carteles. Se informó adecuadamente al Centro de Cálculo del problema y existe voluntad de solucionarlo. Nuestra idea es que no se pueden adoptar soluciones parciales sino que hay que estudiar todos los programas informáticos de gestión de archivos que existen en el mercado, con el fin de adoptar la solución más idónea.

Otra actividad importante, que ha favorecido el funcionamiento del archivo, es la realización, dentro de los cursos de formación que realiza la Sección de Recursos Humanos de la Universidad de Zaragoza, del curso *La gestión de archivos en la Administración Pública : los archivos de oficina y el Archivo Central*, que se impartió en la Universidad de Zaragoza.

El curso fue impartido por las archiveras del Ayuntamiento, y de la Diputación General de Aragón y la Jefe de Sección de Registro y Archivo de la Universidad de Zaragoza. La buena acogida promovió el deseo de que nuestro archivo se plantee la necesidad de realizar otros cursos de formación en técnicas de archivo de oficina dirigidos al personal administrativo de la Universidad.

Así mismo, el Archivo Central, dentro de un programa europeo de calidad en la gestión universitaria en el que participa la Universidad de Zaragoza, coordina el grupo de mejora relativo a «Gestión de Expedientes».

Por último, señalar que el Archivo Central del Rectorado ha creado una página web, dentro del www de la Universidad de Zaragoza, que ofrece a la comunidad universitaria, así como a todos aquellos interesados, información de los fondos, servicios y cuadro de clasificación de fondos del archivo. En dicha página, hemos querido recoger algunos consejos para la organización del archivo de oficina, y las normas de transferencia de la documentación de éstos al Archivo Central; prácticamente con la misma información, el archivo cuenta con un cuadernillo desde 1994, que se proporciona a todas la secciones.