

## INTRODUCCIÓN

La idea de crear un Archivo Administrativo de la Universidad de Zaragoza surgió en 1985 ante la necesidad urgente de organizar un voluminoso fondo documental que se encontraba totalmente desordenado en los sótanos del Edificio Interfacultades y que iba en aumento debido a las nuevas competencias transferidas a las Universidades por la LRV.

La última transferencia de documentación de la administración universitaria al Archivo Histórico se realizó en 1973 (excepción hecha de todo lo referente al IV Centenario de la Universidad, que ingresó en 1985). Así pues, durante esos trece años se fueron acumulando gran cantidad de documentos cuyo desorden imposibilitaba su acceso. Esta circunstancia motivó la creación de un archivo intermedio en 1986, siendo pionero en el panorama archivístico español.

El Archivo Administrativo de la Universidad de Zaragoza tiene como función el recibir, registrar, organizar, ordenar, inventariar y, cuando proceda, catalogar toda la documentación generada por los Servicios Centrales del Rectorado. Asimismo, es el encargado de la transferencia de dicha documentación al Archivo Histórico, una vez que aquélla haya perdido su vigencia administrativa.

Orgánicamente el archivo administrativo depende de la Sección de Registro, Archivo e Información, sección vinculada directamente a la Gerencia de la Universidad, si bien el funcionamiento real del archivo exige una estrecha colaboración con el Archivo Histórico para la coordinación de las tareas técnicas de ambos.

El personal del Archivo Administrativo está constituido por un funcionario perteneciente a la Escala de Ayudantes de Archivos y Bibliotecas y por un Auxiliar Administrativo.

## INSTALACIONES

Para la instalación de los depósitos del Archivo Intermedio se destinaron los locales del sótano del Edificio Interfacultades, a pesar de que hubiera sido mucho más aconsejable optar por los locales de la planta calle, y ya desde entonces se arrastran sus desfavorables condiciones ambientales como son la falta de ventilación y luz natural, el alto grado de humedad, el aire contaminado.

Actualmente, se cuenta con tres depósitos que suponen un total de 313 m<sup>2</sup>, de los cuales 180 están ya ocupados, así como de un armario compacto cercano al despacho de trabajo.

## FONDOS

En el archivo administrativo se custodian fondos documentales, un pequeño archivo fotográfico y registros sonoros.

### Fondo documental

Los fondos documentales que constituyen este archivo son los producidos exclusivamente por los Servicios Centrales de la Universidad de Zaragoza, no así los que se generan en los diversos Centros Universitarios (Escuelas o Facultades) ya que estos gestionan por sí mismos su documentación y la canalizan directamente al Archivo Histórico. Por tanto, la documentación que se custodia en este archivo es la resultante de la gestión de los Servicios Centrales en el ejercicio de sus funciones, encontrándonos grandes secciones como son los Órganos de Gobierno de la Universidad, el Servicio de Alumnos...

Las series documentales, por desgracia, no se conservan íntegramente debido al desorden en que se encontraba la documentación y a la ausencia de un profesional que se hiciera cargo de ella.

La mayor parte de la documentación abarca el período de tiempo comprendido entre los años 1965-1990, aunque aun se conservan documentos anteriores a estas fechas que serán objeto de una nueva transferencia al Archivo Histórico.

El volumen actual del archivo es de unos 500 m.l. lo que da idea de su magnitud, y cada año ésta aumenta progresivamente.

Es necesario señalar que, aparte del fondo general, existe una sección especial que corresponde a la documentación del Hospital Clínico Universitario, cuyo personal estuvo integrado en la Universidad hasta 1986.

### Archivo fotográfico

Como complemento del fondo documental, en el archivo administrativo se custodia un pequeño archivo fotográfico que refleja la vida social y académica de la Universidad de Zaragoza en sus más diversas manifestaciones, como son las aperturas de curso, las celebraciones de la festividad de San Braulio o la inauguración de Centros Universitarios.

### Registros sonoros

Por último, cabe citar que el Archivo Administrativo también cuenta con registros sonoros ya que la documentación de las sesiones del Claustro Universitario de 1984 a 1987 está recogida en 24 cintas magnetofónicas.

### Servicios

El principal servicio que ofrece el Archivo Administrativo es el acceso, lo más fluido posible, a los datos solicitados por la Administración.

Aun siendo la propia Administración el principal usuario, existen también consultas por parte de investigadores a quienes se les exige previa autorización.

Asimismo, en el Archivo Administrativo también se custodian documentos cuyo contenido reservado afecta a toda la Universidad. Es el caso de las Encuestas de la Evaluación de la Docencia realizadas anualmente.

Por último, el archivo centraliza todas las publicaciones oficiales que se reciben en el Rectorado (Boletín Oficial del Estado, Boletín Oficial de Aragón, Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza, Colección Legislativa del M.E.C., Actos Administrativos del M.E.C.) y las pone a disposición de los Servicios Centrales.

### Nuevas directrices de trabajo

Ya se ha concluido una primera etapa de organización del archivo administrativo ya que no queda documentación pendiente de inventariar.

Actualmente, debido al eterno problema de la falta de espacio, se está trabajando en dos direcciones: en primer lugar, se está estudiando la posible aplicación de nuevas tecnologías en el tratamiento de la documentación, y por otro lado, se pretende crear una Comisión Superior Calificadora de Documentos que delimite la documentación susceptible de ser expurgada y los plazos para efectuar dicho expurgo y para transferir al Archivo Histórico toda la documentación de valor permanente.