

MEMORIA ESTADÍSTICA ARCHIVO UNIVERSITARIO ARCHIVO CENTRAL DEL RECTORADO AÑO 2018

Como viene siendo habitual, el Archivo Universitario Central realiza la estadística anual con el fin de dar a conocer las actividades que se han llevado a cabo durante el año 2018. A partir del año 2019 la estadística anual será del Archivo Universitario y comprenderá los datos tanto del Archivo Central como del Archivo Histórico.

Con el fin de cumplir y mejorar los servicios prestados a nuestros usuarios externos e internos, nos marcamos durante este año, entre otros compromisos:

- Consolidar el Sistema Archivístico.
- Favorecer el acceso y la difusión del patrimonio documental de la Universidad.
- Colaborar con la implantación de la administración electrónica en la Universidad, especialmente en gestión documental.

La consolidación del Sistema Archivístico se ha cumplido, tras la Resolución de 25 de junio de 2018, del Rector de la Universidad de Zaragoza, por la que se aprobaba la integración del Archivo Histórico en el Sistema Archivístico y su adscripción a la Secretaría General.

En cuanto a la mejora del acceso y difusión del patrimonio documental universitario, se ha alcanzado el compromiso, debido al gran trabajo en la digitalización, descripción y visualización del fondo del Archivo a través de nuestro catálogo en línea y exposiciones realizadas.

Respecto a la colaboración en la implantación de Administración Electrónica en la UZ, se ha realizado un considerable esfuerzo en la elaboración del Esquema de Metadatos UZ y borrador de la política de gestión documental.

Con la estructura de estadísticas anteriores se informa de los siguientes aspectos:

1.-Instalaciones y equipamiento

El porcentaje de ocupación que experimentan los depósitos del archivo, que se sitúa en un 97%, sumado a la presión que ejercen las unidades para realizar sus transferencias, hace que uno de los objetivos prioritario para el próximo año sea la adecuación de nuevos espacios para instalar la documentación.

En diciembre de 2018 la dirección del Archivo Universitario pidió una reunión de carácter urgente con el Gerente, el Vicerrector de Prospectiva, Sostenibilidad e Infraestructuras, el responsable y la arquitecta de la Unidad Técnica de Construcciones, con la finalidad de realizar un proyecto de obras que contemplara la construcción de un nuevo depósito en los espacios que actualmente ocupa parte del garaje. Dicho depósito se situaría en paralelo a los depósitos 4 y 5 y sus dimensiones serían idénticas a estos.

2.-Proceso técnico

Respecto a los procesos realizados en el Archivo, se constata un número de transferencias inferior al año pasado, y se observa un descenso significativo en el número de cajas transferidas, que han pasado de 708 a 597 cajas, lo que supone aproximadamente 100 cajas menos respecto al año 2017. Dato lógico si pensamos, que el mayor volumen unidades ingresadas se realizó en 2016 debido a las obras del edificio Interfacultades, y en años sucesivos se ha normalizado el número de transferencias.

De las 597 cajas transferidas, la Sección Patrimonio y Contratación ha remitido al Archivo un total de 123 cajas, lo que significa el 21% del total. Le sigue la Sección de Gestión Económica de la Investigación con 106 cajas, Facultad de Filosofía y Letras con 82 cajas, la Sección de Nóminas y Seguridad Social con 73, Sección de Formación Permanente y Títulos con 71 cajas, etc.

El número de tesis ingresadas, que equivalen a las tesis leídas en la Universidad de Zaragoza, desciende a 164. El número de tesis en TDR ha sido similar a 2017, pero su porcentaje respecto al total anual ha alcanzado el 55% frente al 22% del año pasado. Este dato es consecuencia directa de la aprobación de la Instrucción, en el año 2018, relativa a la publicación en abierto de tesis doctorales en el repositorio institucional de la Universidad de Zaragoza, que ha favorecido a que muchos autores publicaran directamente en Zagan.

El Archivo Central, realiza todas las operaciones y técnicas adecuadas a la documentación que le es transferida, con la finalidad de garantizar la protección, conservación y difusión de la misma.

Aparte del tratamiento de las transferencias anuales, se ha llevado a cabo la descripción retrospectiva de 400 registros pertenecientes a las siguientes series documentales: mayores de 25 años, recursos de profesorado y reclamaciones profesorado, libros de PREU y COU, actas de la Comisión de Convalidaciones, entre otras.

En cuanto al proceso técnico de digitalización del fondo, cuyo fin último es su difusión y su puesta a disposición al usuario, se ha procedido a realizar 1306 digitalizaciones de fotografías de honoris causa y 1069 páginas relativas a expedientes y tesis doctorales.

Este año se han registrado 56 carteles y se han incorporado a la base de datos bibliográfica 22 monografías.

3. Consultas y préstamos

En lo concerniente a las consultas y préstamos internos, se han cumplido los compromisos adquiridos en nuestra Carta de Servicios en un 100%. En 2018 se han realizado 209 consultas y 312 préstamos internos. De los préstamos internos, 210 son de corta duración y 102 de larga duración.

El préstamo se mantiene en cifras similares al año pasado, mientras que las consultas internas han experimentado un pequeño descenso respecto a 2017.

Las unidades que más uso hacen del servicio de préstamo y consulta interna son la Sección de Formación Permanente y Títulos, el Centro Universitario de Lenguas Modernas y la Sección de Gestión y Plantilla de PDI.

En cuanto a la consulta de documentación por usuarios externos, se experimenta un descenso de consulta en sala como consecuencia del mayor porcentaje de tesis a texto completo y la digitalización de actas y otros documentos que ha llevado a cabo el Archivo, que permite al usuario descargar la información sin necesidad de acudir presencialmente a nuestras dependencias.

En cambio, las consultas resueltas por email han experimentado un ligero aumento pasando de 42 a 48.

4. Evaluación documental

El 12 de diciembre tuvo lugar la reunión de la Comisión de Archivo, informándose de la documentación expurgada en enero de 2018 (370 cajas). Este dato ya se recogió en la estadística de 2017, ya que el expurgo correspondía a diciembre de 2017/enero de 2018.

En esta reunión se presentaron para su aprobación las siguientes series documentales:

Expedientes de concursos de profesorado contratado por el procedimiento ordinario y expedientes de concursos de profesorado contratado por el procedimiento de urgencia del Servicio de Personal Docente e Investigador; Mandamientos de pago e ingresos del Servicio de Gestión Financiera y Presupuestaria.

En diciembre de 2018 y enero 2019 se procedió al expurgo de 102 cajas.

5. Difusión

En cuanto a la información y difusión de los fondos documentales, el Archivo Universitario celebró el Día Internacional de los Archivos con una exposición virtual "Conmemoración del IV Centenario de la Fundación de la Universidad de Zaragoza" con repercusión a través de radio, televisión local y prensa digital.

Así, el Archivo Universitario participó en el simposio "*Las mujeres de la Universidad de Zaragoza (1857-2007)*" con el cartel "*El papel del archivo en estudios de la mujer*"

Además, con motivo de la inauguración del acondicionamiento y restauración de los espacios del edificio Paraninfo destinados a la Biblioteca y el Archivo Histórico, se realizó una visita guiada a las instalaciones y se preparó una exposición documental para el evento. Entre los asistentes se encontraban el Presidente de la Comunidad Autónoma de Aragón, Consejera de Innovación, Investigación y Universidad del Gobierno de Aragón, el Rector y gran parte de su equipo de gobierno, entre otras autoridades.

Continuando con la difusión del fondo, se aprecia un importante aumento en el número de visitas al catálogo en línea con respecto a 2017, pasando de 8250 visitas a 11051, indicador que nos señala buenas oportunidades para conectar con nuestros visitantes que valoran positivamente el contenido de nuestro catálogo. Se aprecia un aumento de 2000 usuarios respecto a 2007. Otro dato positivo es el aumento de visitantes que lo hacen por primera vez. Como dato negativo está un aumento insignificante del porcentaje de rebote, que nos indica que muchos usuarios no encuentran lo que buscan.

El promedio de páginas por visita, duración media de visita se mantiene respecto al año anterior.

6. Otras actividades

Durante el año 2018 se han llevado a cabo otras actividades destacadas:

- Asesoramiento en materia de gestión documental a las unidades de los servicios centrales.
- Participación en el Comité de Administración Electrónica de la Universidad de Zaragoza.
- Tutorización de dos prácticas del Grado de Información y Documentación, del 15 de febrero al 30 de junio y del 17 de noviembre de 2017 a 19 de febrero de 2018.
- Coordinación y cooperación con el Archivo Histórico.
- Formación a los alumnos del Grado de Información y Documentación sobre los fondos y servicios del archivo.
- Participación del Archivo Universitario, a través de su directora, en el grupo de plan estratégico, en el de política de gestión de documentos electrónicos, dentro de los grupos de trabajo de la Conferencia de Archiveros de las Universidades Españolas y dentro de CRUE-TIC, en el grupo SIA. Se mantiene la participación en el grupo de Archivos Históricos de la CAU, a través de la archivera del Archivo Histórico.

