



1542

Archivo Universitario
Universidad Zaragoza

MEMORIA 2021

ARCHIVO UNIVERSITARIO. UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA

Índice de la memoria:

Introducción	3
Control y gestión documental	3
Ingreso de documentación	3
Transferencias.....	3
Donativos	4
Descripción de la documentación	5
Descripción de nuevos ingresos	5
Migración retrospectiva	6
Control de autoridades	6
Cuadro de clasificación	7
Consultas y préstamos internos.....	7
Consulta de documentación a usuarios externos	8
Reproducción de documentación	9
Valoración documental.....	9
Actividades de difusión y comunicación.....	10
Actividad cultural y exposiciones propias.....	10
Participación en exposiciones externas o internas.....	11
Prensa y medios de comunicación	11
Acceso Web a la página y al catálogo del Archivo de la Universidad	12
Redes sociales.....	14
Formación y asesoramiento a usuarios.....	15
Personal.....	15
Infraestructuras y equipamiento	16
Participación y colaboración.....	17

Introducción

El Archivo Universitario es la unidad responsable de organizar, proteger, custodiar, dar acceso y difundir el patrimonio documental universitario.

Con el fin de hacer transparente nuestra gestión a la sociedad en general y a la comunidad universitaria en particular, el Archivo Universitario hace pública su memoria anual, para dar a conocer las actividades que se han llevado a cabo durante el año 2021 en el ámbito de gestión documental, conservación y difusión del patrimonio documental de la Universidad de Zaragoza.

Uno de nuestros objetivos es incrementar nuestra transparencia alineándonos de manera efectiva con los ODS y la Agenda 2030, creando valor para nuestros grupos de interés.

Además, para mantener el compromiso de mejora continua de nuestros servicios, en julio de 2021, se actualizó nuestra [Carta de Servicios](#), tras el informe de seguimiento correspondiente al periodo de 9 de marzo de 2020 a 31 de diciembre de 2020. En esta actualización se incorporaron dos nuevos compromisos de calidad: descripción y puesta disposición en el catálogo en línea del fondo antiguo retrospectivo y el grado de satisfacción de los usuarios del servicio prestado. Para cumplir con este último compromiso, se activó una encuesta de satisfacción a través de la página Web del Archivo.

Los objetivos generales del Archivo Universitario para este periodo fueron, esencialmente:

- Control y gestión de documentos
- Difusión y comunicación
- Formación y asesoramiento
- Dotación de recursos humanos e infraestructuras
- Participación y colaboración

Control y gestión documental

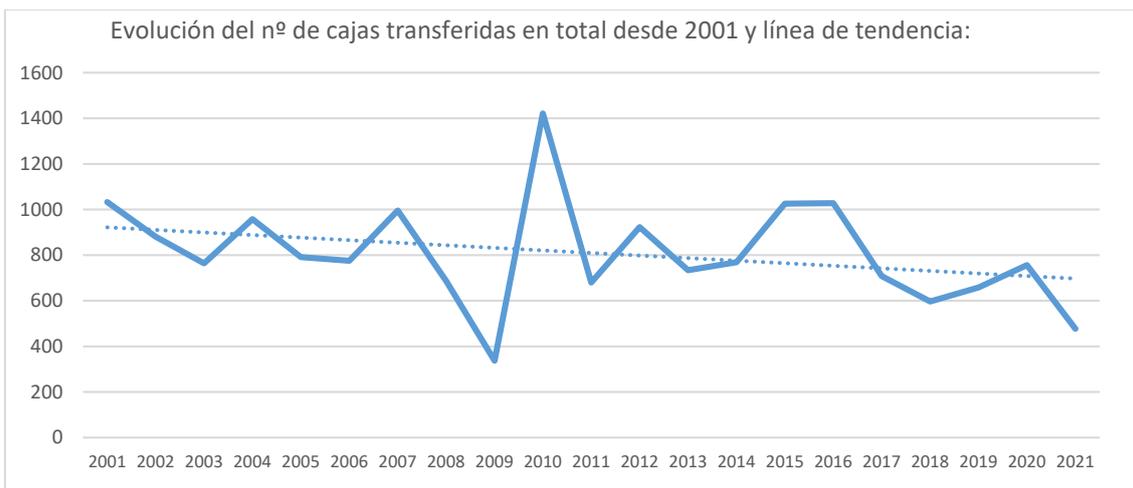
Ingreso de documentación

La mayor parte de los ingresos de documentación al Archivo Universitario, son consecuencia de las transferencias efectuadas por los servicios y unidades administrativas de la Universidad. No obstante, este año se recibió un donativo de la familia Borobio Díaz.

Transferencias

En este periodo se han realizado 17 transferencias ordinarias y dos transferencias extraordinarias realizadas por la Biblioteca Universitaria y la Facultad de Veterinaria.

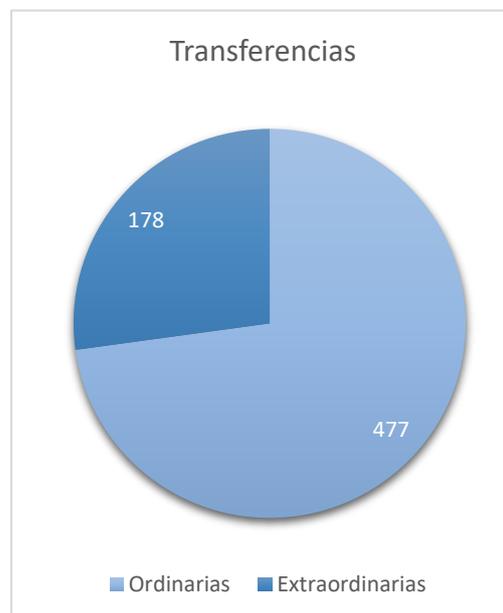
Se aprecia un ligero descenso del número de transferencias ordinarias, como consecuencia de los problemas derivados de la falta de espacio del Archivo Universitario. Central para acoger la documentación de las oficinas. Así, se observa un descenso mayor en el número de cajas transferidas, que han sido este año de 477 cajas, lo que supone casi 300 cajas menos que el año pasado.



De las 477 cajas que se han recibido en el Archivo, la Sección de Formación Permanente y Títulos, ha transferido 148 cajas, en las dos transferencias que ha efectuado, lo que significa un 31% de cajas del total recibidas; la Facultad de Filosofía y Letras 158 cajas, lo que supone más del 33 % del total; la Escuela de Doctorado, 46 cajas; la Sección de Sección de Gestión y Plantilla de PDI 42 cajas. Todas estas transferencias se han descrito a nivel de expediente. Otras unidades que han realizado transferencias son: OTRI, con 32 cajas, Sección de Acceso, Unidad de Planificación y Organización Docente, Gabinete del Rector y Registro.

Para el mismo periodo, se recibieron dos transferencias extraordinarias, la realizada por la Biblioteca Universitaria, que transfirió 70 libros y 77 cajas de documentación y la efectuada por la Facultad de Veterinaria, que realizó un ingreso al Archivo de 55 libros y 101 cajas de documentación.

Nº de cajas transferidas 2021	477
Facultad de Filosofía y Letras	158
Sección de Formación Permanente y Títulos	148
Escuela de Doctorado	46
Sección de Gestión y Plantilla de PDI	42
OTRI	32
Sección de Acceso (además, 4 libros)	24
Unidad de Planificación y Organización Docente	16
Gabinete Rector	9
Sección de Registro	2



Donativos

En 2021, se ha recibido una donación del Archivo/Legado de la Familia Borobio, que contenía 49 diplomas y títulos y 9 fotografías de Patricio Borobio Díaz y dos documentos de la familia. El contrato de donación fue firmado el 1 de marzo de 2021. En el momento actual, se han

iniciado los trabajos de clasificación y ordenación, pero no se ha migrado al catálogo Albarracín.

Descripción de la documentación

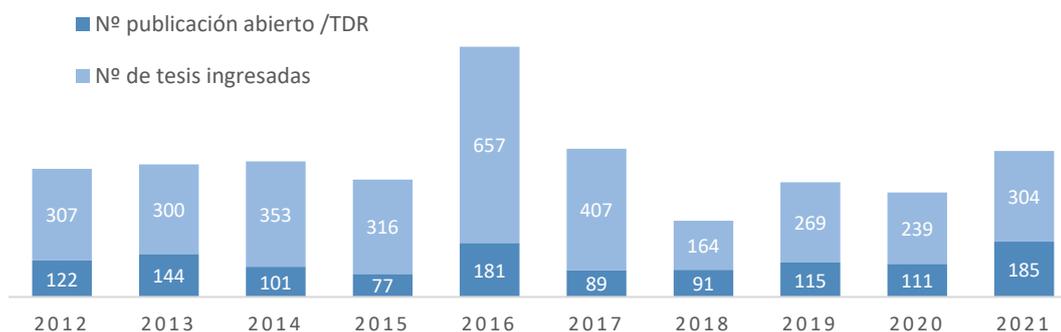
El Archivo Universitario realiza todas las operaciones y técnicas adecuadas a la documentación que le es transferida, con la finalidad de garantizar la protección, conservación y difusión de la misma. La descripción se realiza conforme a las normas descriptivas ISAD (G) e ISAAR (CPF).

Descripción de nuevos ingresos

La documentación de las 17 transferencias ordinarias de documentación, ha sido descrita en la herramienta de gestión del archivo e instalada en los depósitos del edificio Interfacultades. La descripción ha sido, mayoritariamente, a nivel de expediente: expedientes académicos, expedientes personales y títulos académicos, entre otra documentación.

De las dos transferencias extraordinarias, se ha descrito e instalado, en los depósitos del Edificio Paraninfo, la documentación remitida por la Biblioteca Universitaria. La descripción de este fondo ha generado un incremento considerable de trabajo descriptivo. De las 77 cajas ingresadas, 54 se han descrito a nivel de caja y a nivel de pieza las 23 cajas restantes. Así, ha sido necesario ampliar el cuadro de clasificación correspondiente a la documentación generada por la Biblioteca y realizar la descripción de las nuevas series. La transferida por la Facultad de Veterinaria ha sido descrita a nivel de inventario y está pendiente de su tratamiento definitivo.

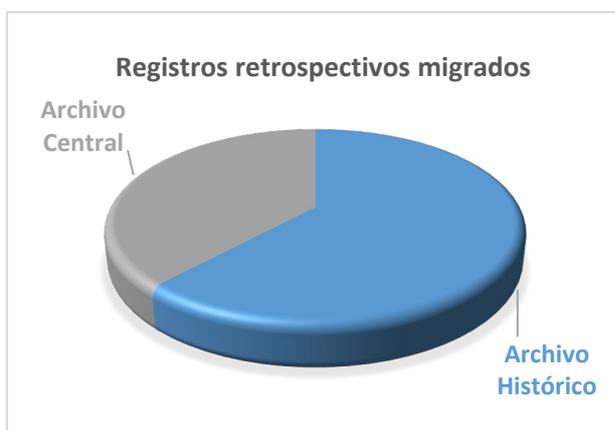
En relación a las tesis doctorales, en el año 2021 se han registrado y descrito un total de 304 tesis, 185 de ellas con enlace a texto completo al Repositorio Zaguán, de la Universidad de Zaragoza. Actualmente el original de la tesis es en formato electrónico y se deposita por la Escuela de Doctorado en Alfresco, como administrador del sitio Tesis-Zaguan. El Archivo descarga las tesis, ubicándolas en el sitio Alfresco de la Unidad de Archivo para proceder a su registro y descripción.



En cuanto al fondo de carteles, se han descrito 71 carteles pertenecientes a la transferencia que realizó en 2020 el Servicio de Cursos de Español como Lengua Extranjera y se han digitalizado 6 de ellos, dándoles acceso a través de nuestro catálogo en línea.



Migración retrospectiva



Se está realizando un importante esfuerzo en la migración retrospectiva de registros al catálogo Albaracín. En esencia, supone prácticamente el mismo trabajo que la descripción de nuevas transferencias, ya que hay que adaptar las antiguas descripciones a la norma ISAD y crear series y autoridades.

Se han migrado un total de 14.341 registros, 8.867 del fondo del Archivo Histórico y 5.457 del Archivo Central.

Control de autoridades

Se continúa con el trabajo de creación y control de autoridades, tarea imprescindible para conocer el contexto en que los documentos fueron creados y el órgano administrativo que los generó en el ejercicio de sus competencias. Se detallan aquellas que han sido dadas de alta:

Nº AUT	RA/	Entidad	Fecha
00336230	RA/0000404	Consejo Universitario. 18570909-[19350614]	20210115
00336234	RA/0000405	Consejo de Gerencia. 19841121-[198?]	20210115
00336323	RA/0000406	Comisión Ejecutiva de la Universidad. 19210909-19220922	20210120
00336325	RA/0000407	Comisión Ejecutiva de la Ciudad Universitaria de Aragón. 19350213-[¿1963?]	20210120
00336766	RA/0000408	Junta Económica. 19040923-19261007	20210201
00336765	RA/0000409	Junta de Hacienda. 18241014-[18450917]	20210201
00339355	RA/0000410	Consejo de Disciplina. 18450917-19060111	20210212
00339352	RA/0000411	Consejo del Patronato universitario. 19261001-19350621	20210212
00340060	RA/0000414	Cursos de Verano de Jaca. 19270703-19880125	20210323

00340244	RA/0000417	Junta de Patronato de la Residencia de Estudiantes. 19231222-[19270917]	20210414
00340266	RA/0000418	Residencia de Jaca. 1929-	20210415
00340265	RA/0000419	Patronato de Clínicas. 19080101-19280104	20210415
00340278	RA/0000420	Ateneo Médico-Escolar de Zaragoza. [ca. 1895-¿1919?]	20210416
00340302	RA/0000421	Consejo Universitario de Primera Enseñanza. [19310609-19390619]	20210419
00340197	RA/0000428	Junta de Facultad. 18570914-	20210407
00340061	RA/0000415	Servicio de Difusión de Lengua y Cultura Españolas. 19880125-20010316	20210323
00340062	RA/0000416	Servicio de Cursos de Español como Lengua Extranjera. 20010316-	20210323
00349119	RA/0000425	Sección de Retribuciones y Tesorería. [1985]-19901213	20211008
00349103	RA/0000427	Sección de Contabilidad y Presupuestos. 19741025-19901213	20210924

Cuadro de clasificación

Los fondos documentales del Archivo Universitario de Zaragoza se estructuran en un cuadro orgánico funcional que integra el fondo de la propia Universidad; los diferentes fondos de las antiguas escuelas profesionales: Escuela Superior de Maestros, Escuela Superior de Maestras, Escuela de Comercio y Escuela de Ingenieros Industriales; fondos privados y colecciones de materiales gráficos.

El cuadro de clasificación requiere un proceso de comprobación y revisión constante. Los ingresos extraordinarios, que han tenido lugar en este periodo, han obligado a multiplicar los esfuerzos de adaptación, creación y valoración de nuevas series documentales y dotarlas de contenido.

Consultas y préstamos internos

En este capítulo se recogen los préstamos o consultas de las unidades administrativas de la Universidad de sus propios fondos custodiados por el Archivo. Se aprecia un incremento de préstamos respecto a años anteriores. Así, se han realizado 370 préstamos, 71 de los cuales han sido de larga duración y 299 de corta duración.

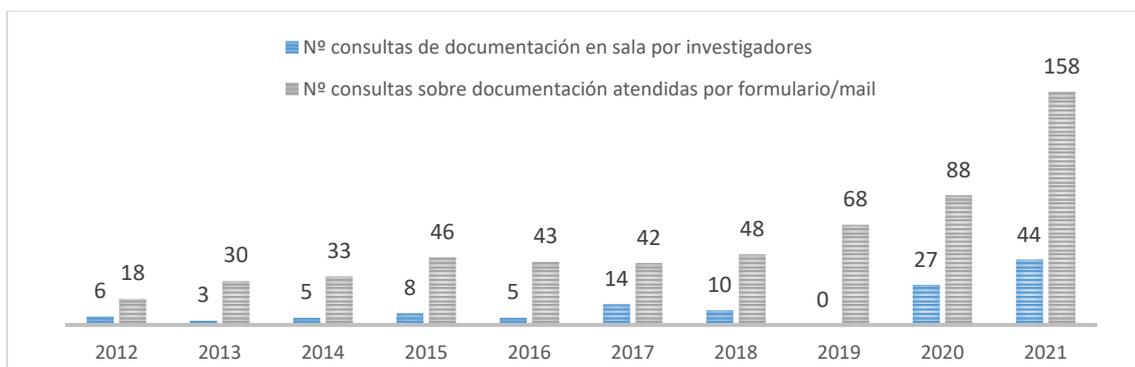
Desglose del préstamo por unidades:	2021	2020	2019
Sección de Formación Permanente y Títulos	125	55	105
Centro Universitario de Lenguas Modernas	77	121	58
Sección de PAS	47	15	39
Sección de Gestión y Plantilla de PDI	42	22	79
Servicio de Gestión de la Investigación	28	2	10
OTRI	10	15	123

Escuela de Doctorado	3	2	8
Sección de Becas	0	0	0
Otros	38	54	13

Las consultas siguen disminuyendo, siendo más frecuente que la unidad prefiera ver la documentación en sus propias dependencias.

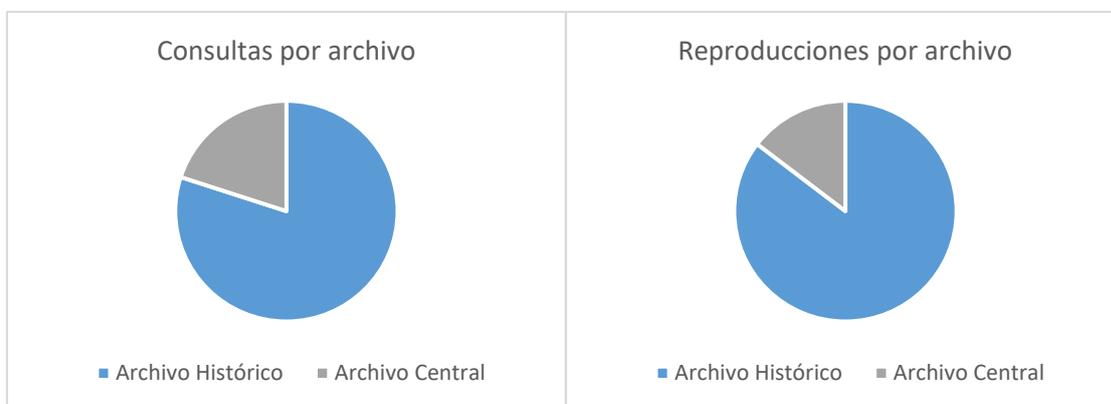
Consulta de documentación a usuarios externos

Durante 2021 han consultado la documentación en el Archivo Universitario un total de 202 usuarios. De este total, 44 lo han hecho de forma presencial y 158 de forma remota a través de vías de comunicación no presenciales, como el correo electrónico, el teléfono, la página web, entre otros canales telemáticos disponibles en nuestro archivo. Es el Archivo Histórico el que registra el mayor número de solicitudes, estableciéndose 40 de las 47 consultas en sala y 124 por vía no presencial de 158 peticiones.



La consulta de tesis doctorales se ha realizado a través del formulario de consulta de la página web o por correo electrónico. Se computan 15 solicitudes, un dato ligeramente más bajo que el año pasado, pero lógico si pensamos que la tendencia es que las tesis estén en abierto.

En cualquier caso, se aprecia un importante incremento de consultas tanto en el Archivo Histórico como en el Central, debido posiblemente a las acciones de difusión y descripción que se han llevado a cabo.



Estas peticiones han generado 2.493 hojas reproducidas, 2.129 en el Archivo Histórico y 364 en el Archivo Central.

Reproducción de documentación

En cuanto al proceso técnico de digitalización del fondo para su difusión se han realizado 1.071 imágenes digitales, 246 correspondientes a los Libros de Claustro de la Facultad de Veterinaria y 825 que corresponden a los expedientes de "Pioneras 2021".

La digitalización asociada a las peticiones de acceso al documento por parte de los usuarios ha supuesto 2.129 imágenes digitalizadas en el Archivo Histórico y 364 en el Archivo Central.

Valoración documental

La Comisión de Archivos es el órgano colegiado de carácter técnico que aprueba los valores de las series estudiadas, los plazos de conservación y su régimen de acceso. Posteriormente, una vez que se aprueba el Acta, es remitida a la Comisión de Archivos del Gobierno de Aragón para ratificar o no las decisiones adoptadas.

Durante el mes de diciembre se ha celebrado la sesión de la Comisión de Archivos en las que se han estudiado las siguientes series documentales:

Nombre de la serie	Conservación	Plazo de eliminación	Muestreo
2.0.14.0 Libro auxiliar de bancos (Diario de bancos)	Sí		
2.0.14.1 Extractos cuentas bancarias	No	5 años	Conservación años terminados en "0"
2.0.14.2/.4 Transferencia bancaria	No	5 años	Conservación años terminados en "0"
2.0.14.5 Bancos. Pagos. Pagos e ingresos	No	5 años	Conservación años terminados en "0"
2.0.14.6 Bancos. Banco de España	No	5 años	Conservación años terminados en "0"

Se conservan los Libros auxiliares de bancos como testimonio de las operaciones bancarias de los años 1969-1977, 1979-1980.

Respecto a la documentación del Banco de España, se conserva toda la documentación de 1972 a 1984, ya que contiene además de las operaciones económicas la correspondencia con el Ministerio de Educación y Ciencia. A partir de 1985 su valoración es expurgo a los 5 años.

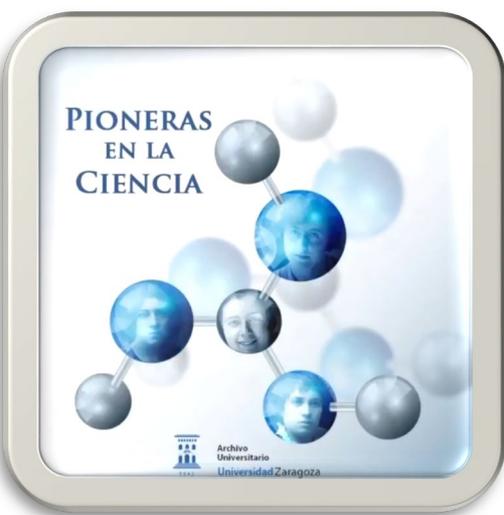
Durante el año 2021 se han realizado cuatro expurgos, lo que ha supuesto la eliminación de 401 cajas. Dicha eliminación, es consecuencia de la aplicación de las decisiones y plazos recogidos en el calendario de conservación.

Actividades de difusión y comunicación

Una de las líneas estratégicas del Archivo Universitario es potenciar la difusión de la información y comunicación de los servicios que ofrece y de los fondos y colecciones que custodia. Para la consecución de sus objetivos se plantearon en 2021 acciones concretas.

Actividad cultural y exposiciones propias

En 2021, con motivo de la conmemoración 11F: día de la mujer y la niña en la ciencia, se elaboraron 6 vídeos bajo el título “Pioneras en la Ciencia” que pusieron de relieve a 4 científicas excepcionales. Estos vídeos fueron difundidos a través de nuestras redes sociales.



Así mismo, bajo el título “Hoy hablamos de...” en marzo se realizaron 4 vídeos monográficos sobre los siguientes temas: Fútbol, Derechos de las mujeres, amor y descubrimientos. Se vinculaban expedientes de personajes ilustres, conservados en el Archivo, con anécdotas y trayectoria de vida de estos mismos personajes.

A finales de marzo se realizó un mini vídeo con fotografías emblemáticas recordando la festividad de San Braulio. 38 años.

Así, como va siendo habitual, el Archivo Universitario de Zaragoza se sumó a la conmemoración de la Semana Internacional de

los Archivos # IAW2021 organizadas por el ICA bajo el lema #EmpoderarLosArchivos. Para celebrar el evento, se organizaron 5 visitas guiadas al Archivo Universitario (Histórico) el miércoles, 9 de junio y 3 visitas el jueves 10 de junio.



Las visitas, incluían una muestra documental sobre los orígenes del archivo y un paseo con tres de nuestros ilustres en las décadas de los años 60 y 70 del siglo XIX, entre los que se encontraban, el premio nobel Santiago Ramón y Cajal, el poeta y revolucionario cubano, José Martí y el catedrático Valero Causada.



Además, el Archivo Universitario participó en la segunda edición de “Café con la CAU”, que tuvo lugar el 11 de junio con el tema Empoderar los Archivos. Un encuentro entre los archiveros universitarios para plantear el papel de los archivos en la rendición de cuentas y la transparencia, a través del acceso a la información y la protección de derechos de los ciudadanos.

Participación en exposiciones externas o internas



El Archivo Universitario ha colaborado con el Vicerrectorado de Cultura y Proyección Social en la exposición “Pioneras ilustradas” que fue inaugurada el 21 de diciembre de 2021. El objetivo de esta exposición ha sido dar a conocer a mujeres ilustres de la Universidad de Zaragoza a través de la mirada de 15 mujeres ilustradoras. Acompañando a esta representación gráfica, el Archivo ha expuesto sus fichas de identidad, expedientes académicos, etc. de estas mujeres pioneras.

Prensa y medios de comunicación

La prensa y otros medios de comunicación se han hecho eco de las actividades que hemos llevado a cabo para potenciar el valor del patrimonio universitario y los fondos que custodiamos, citamos los más relevantes:

- Podcast de “El Faro” y reproducido por “La Ventana”, de la Adjunta a la dirección para el Archivo Histórico, sobre la figura de María Moliner (<https://youtu.be/xcnq6DKKVE8>)
- Vídeo entrevista a la Directora sobre la importancia de una buena gestión documental (<https://youtu.be/OEBFEVMaNSY>)
- Difusión de las Visitas guiadas al Archivo Histórico sobre los orígenes del archivo y un paseo con tres de nuestros ilustres en las décadas de los años 60 y 70 del siglo XIX
- Vídeo sobre el transcurso de las visitas guiadas (<https://youtu.be/hxSPsfhyJPY>)
- Publicación de la entrevista a la Directora en zaragozaonline.com (<https://zaragozaonline.com/20210610/la-universidad-de-zaragoza-celebra-la-semana-internacional-de-los-archivos/>)
- Podcast de Aragón Radio en Despierta Aragón (<https://www.cartv.es/aragonradio/podcast/emision/la-universidad-de-zaragoza-ofrece-visit-guiadas-a-su-archivo-historico>)
- Artículo del El Periódico de Aragón sobre la Semana Internacional de los Archivos

<https://www.elperiodicodearagon.com/zaragoza/2021/06/09/universidad-zaragoza-celebra-semana-internacional-52791759.html>



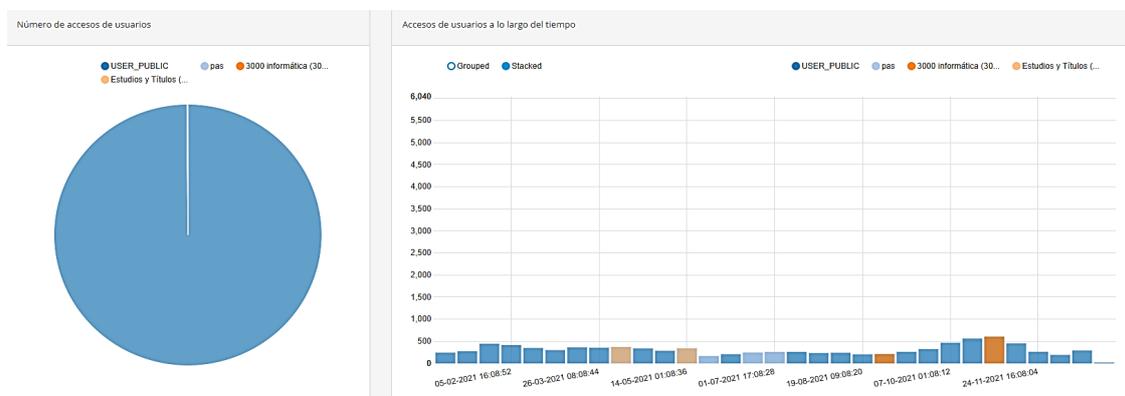
Acceso Web a la página y al catálogo del Archivo de la Universidad

Los datos estadísticos de uso de nuestra página Web abarcan de abril a diciembre de 2021, ya que hasta ese momento no estaba activada la opción de webstats, que es un almacén de las estadísticas de uso de la página Web. En el periodo que se señala, se constatan 2.768 visitas y 6.096 páginas visitadas.

Las páginas que porcentualmente reciben más visitas son la página inicial, que supone el 35,2 % del total y las relativas a misión, visión y valores, calendario de conservación, Gestión documental y documentos esenciales.

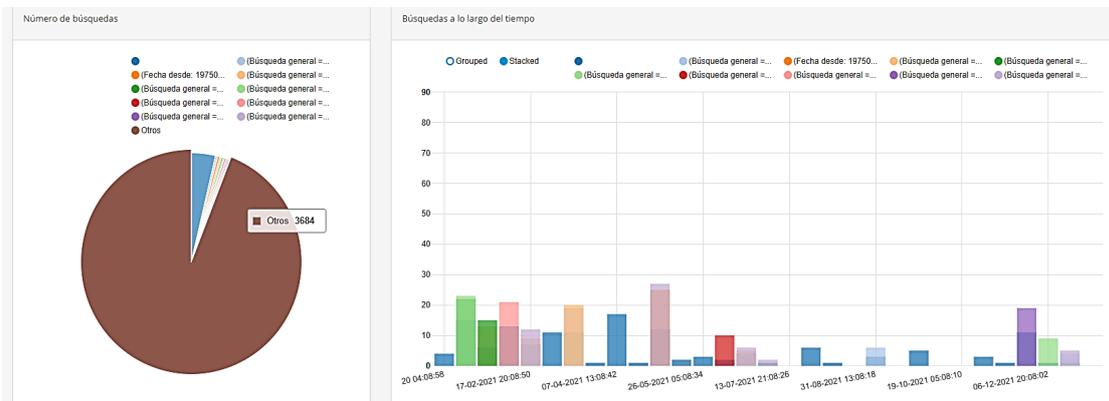
En cuanto al uso del portal del Archivo, es la propia herramienta de gestión de archivo ODILO la que nos proporciona los datos correspondientes a acceso por usuario, búsquedas, leídos y uso de opciones del portal.

Respecto al acceso por tipo de usuario se constata que han accedido al portal 9.540 usuarios públicos y 11 usuarios internos. Los usuarios internos son, esencialmente, la Sección de PAS y la Sección de Formación Permanente y Títulos.



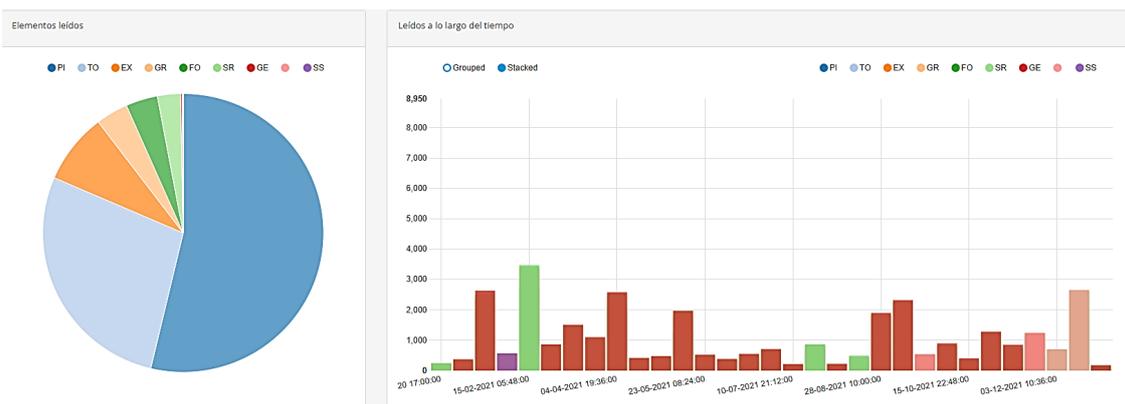
Los datos relativos a búsquedas, nos ofrecen información acerca de los tipos de usuario que realizan las búsquedas, que lógicamente coincide con el dato de tipo de usuario. En cuanto al criterio que los usuarios aplican a las búsquedas, se observa que las búsquedas son muy

variadas y apenas se repiten. La excepción son las búsquedas de personajes ilustres como Santiago Ramón y Cajal, María Moliner, María Teresa Leiva Ruiz o Actas de Junta de Gobierno, entre otros, que sí se realizan reiteradamente.



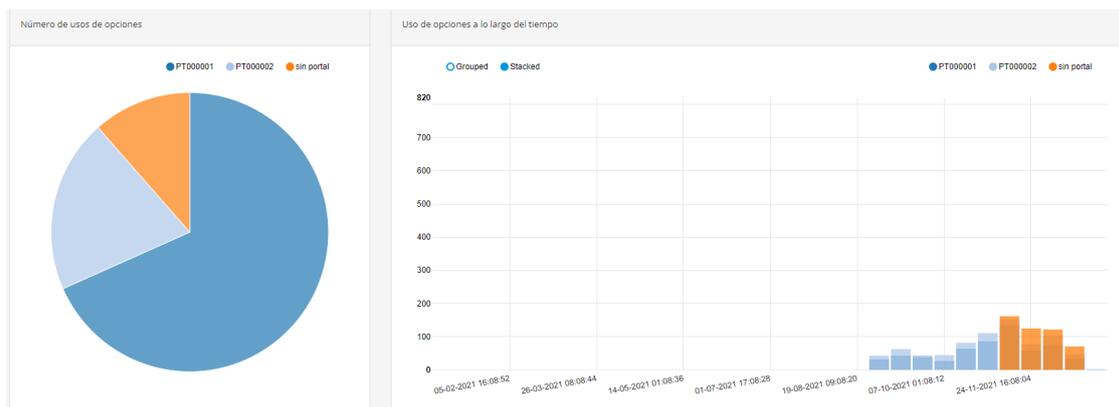
Relativo a búsqueda por usuario, se aprecia que se usa por igual, la consulta a los enlaces de la página principal, que supone 2.017 búsquedas, como las búsquedas a través de consulta general que alcanza 1.887.

En cuanto a los datos correspondientes a leídos, concretamente, leído por formato nos da información sobre qué formatos son los que han tenido más acceso, siendo a nivel de caja, expediente y caja los formatos que dominan.



Dentro de los leídos por tipo de lectura, separa entre fichero, que suele ser un pdf u objeto digital y que alcanza 24.936 y ficha, que hace referencia al registro propiamente dicho con 8.218 lecturas.

Finalizaremos con el uso de opciones del portal, que no fue activado hasta el 31 de agosto de 2021, por lo que sólo podemos ofrecer datos parciales. El portal de Tesis es el relativo a PT000001 y el catálogo general PT000002. El usuario puede acceder a estos portales o a la página principal propiamente dicha que sería el denominado sin portal. Desde la fecha que se ha indicado se aprecian 594 accesos al portal de tesis, 175 al portal del catálogo general y 100 sin portal.



Redes sociales

Durante el año 2021, el Archivo ha continuado presente en 4 redes sociales: Facebook, Twitter, Instagram y Youtube. En todas ellas, se ha experimentado un aumento significativo del número de seguidores con respecto al año anterior. Se ha publicado contenido de forma continua y con una periodicidad mínima semanal, especialmente en Twitter, donde predomina la actualidad del momento y se constata la presencia de una comunidad consolidada en el ámbito de la archivística.

Comparativa de años en Redes Sociales	Seguidores / suscriptores		Nº de publicaciones	
	2021	2020	2021	2020
facebook	921	469	48	35
twitter	593	520	60	68
Instagram	480	305	34	12
YouTube	27	18	16	14

En cuanto al contenido publicado, todas nuestras redes han mantenido un número sostenido de publicaciones, siendo Twitter la que goza de una mayor actividad (60 tweets en 2021). En Facebook se empieza a percibir cierta obsolescencia, mientras que nuestras cuentas de Instagram y Youtube comienzan a experimentar un incremento de actividad.

El mayor alcance de nuestras publicaciones en redes sociales también es el proveniente de Twitter, donde se han registrado publicaciones que llegaron a aproximadamente 20.000 usuarios. En 2021, se ha promovido la publicación de contenido de vídeos de corta duración y de elaboración propia. Algunas de ellas han logrado una tasa de interacción sin precedentes, como *Hoy hablamos de... Fútbol*, con 2.206 visualizaciones o la serie de 6 vídeos *Pioneras en la Ciencia*, que acumuló 761 visualizaciones en nuestro canal de Youtube (www.youtube.com/archivounizar) y 940 visualizaciones en Twitter.

Formación y asesoramiento a usuarios.

Nuestra carta de servicios establece la formación y asesoramiento de usuarios como un servicio esencial y adoptamos el compromiso de realizar sesiones formativas a las oficinas y alumnos de grado, al menos una vez al año.

Debido a la dificultad de realizar cursos presenciales motivados por la pandemia, no se han ofertado cursos para las oficinas dentro del plan de formación de la Universidad de Zaragoza. Sí se ha realizado asesoramiento en materia de gestión documental a las unidades de los servicios centrales de modo individualizado y a demanda.

En cuanto a la formación de alumnos de grado, este año, se han tutorizado las prácticas de un alumno del Grado en Información y Documentación, con un total de 200 horas, entre el 10 de mayo hasta el 17 de junio.

Personal

La Agenda 2030 de Universidades apuesta por equipos humanos de gestión con gran capacidad, cualificación y gran habilidad para adaptarse a los cambios.

Para ello, es necesaria una dotación de personal suficiente, con la adecuada formación y competencias profesionales para garantizar un servicio de calidad.

Existe poca oferta de formación especializada para el personal del archivo, salvo la formación que se recibe por parte de la herramienta de gestión de Archivo.

En 2021, el Archivo Universitario contaba con una directora, una adjunta a la directora para el Archivo Histórico, un Archivero, un Técnico de Archivo y dos Auxiliares Administrativos. Ello pone de manifiesto una plantilla insuficiente para acometer la descripción retrospectiva del Archivo Histórico, la documentación de los Centros y dar difusión de nuestros fondos.

Para 2021, la Facultad de Filosofía y Letras convocó dos Becas de Apoyo, de 3 meses de duración, adscritas y tutorizadas por el Archivo Universitario, con el fin de describir expedientes académicos de antiguos alumnos de la facultad.



Infraestructuras y equipamiento

El Archivo Histórico cuenta con dos depósitos diferenciados, por un lado, el que aloja los fondos de Escuelas Profesionales, que se encuentra al 90% de ocupación y mantiene estantería abierta. Por otro, un depósito dotado de armarios compactos, inaugurado a finales de 2018, con un 60% de ocupación con medidas de control de temperatura y humedad.



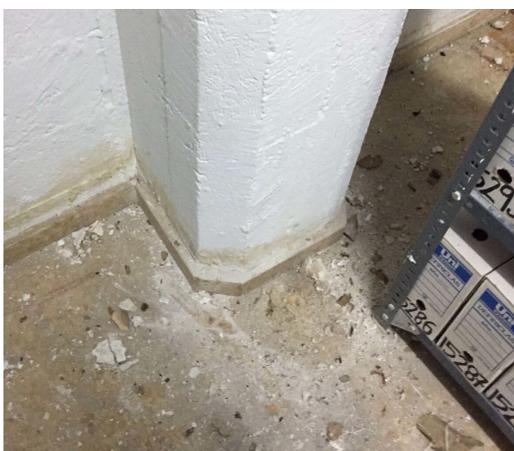
En 2021 se puso de manifiesto un grave problema con la alarma de detección de humedad, ya que no existía conexión entre el riesgo de agua y humedad y la activación de la alarma y protocolo de actuación. Tras estudiar posibles soluciones, se optó por el cableado de sensor de inundación a expansor existente y reconfiguración de zonas en el Archivo Histórico. Posteriormente, se generó un protocolo interno para Seguridad.

Los depósitos del Archivo Central, se encuentra con gravísimos problemas de falta de espacio. Todos sus depósitos están prácticamente al 100% de ocupación, y aunque el proyecto de obras está realizado, el comienzo depende de la finalización de las obras de la Facultad de Filosofía y Letras.



Los dos años anteriores a 2021, el Depósito 4 sufrió varias afecciones, que obligaron a tomar acciones para solucionarlas. Por un lado, a finales de 2019 se produjo una inundación por las obras realizadas en el Servicio de Estudiantes. El periodo de las obras estuvo marcado por una despreocupación total de los operarios por las consecuencias que

originaban dichas obras en el Archivo. Tanto es así, que hubo que informar al Servicio de Mantenimiento, a la empresa Ferrovial y al Secretario General.



Al año siguiente, se procedió al arreglo de los desperfectos que había causado la obra de 2019 en el Depósito 4, con el habitual desinterés de los operarios en mantener cuidado y limpieza

para favorecer la conservación de la documentación que allí se custodiaba. El resultado fue una acumulación de suciedad y polvo tanto en el depósito como en las cajas propiamente dichas. En 2021 se ha realizado una limpieza exhaustiva de cajas y depósito y se ha procedido a cambiar aquellas cajas más deterioradas.

Dejando el capítulo de infraestructuras, se informa de la adquisición del módulo A3W_AE-PRESERVER de ODILO como archivo electrónico único en la Universidad de Zaragoza.

Como consecuencia del impulso de la e-Administración, era necesario dotarse de un archivo electrónico para la gestión de documentos electrónicos y su preservación a largo plazo. La propia Ley 39/2015 establecía que cada Administración debía mantener un archivo electrónico único de los documentos electrónicos que correspondan a procedimientos finalizados.

Se ha instalado el módulo PRESERVER y se ha avanzado en su configuración, pero actualmente se sigue en periodo de pruebas.

Participación y colaboración

El Archivo Universitario establece entre sus objetivos la cooperación con otros grupos de interés de la propia Universidad de Zaragoza, en materia de transparencia, protección de datos, calidad y administración electrónica.

Así, la Directora del Archivo es miembro del Comité de Administración Electrónica y sigue trabajando activamente en el catálogo de procedimientos y elaboración de un esquema de tipologías documentales para la Universidad de Zaragoza.

En cuanto a colaboración externa, el Archivo está integrado en SIPCA y DARA a partir de un convenio firmado entre la Universidad de Zaragoza y Gobierno de Aragón. No obstante, hay que señalar que la Diputación General de Aragón no se está haciendo cargo de la parte técnica que posibilite la carga de los registros del Archivo Universitario al portal de Archivos Aragoneses. En septiembre de 2021, bajo presiones, se retomó la comunicación con la

empresa nubarchiva, responsable informática del portal DARA y se le remitió toda la información en XML de los fondos profesionales universitarios para que fueran migrados a DARA. A finales del año, se paralizó de nuevo la comunicación. Esta circunstancia hace que nos planteemos denunciar el convenio.

Se ha asistido a las Jornadas de Archivos Universitarios que tuvieron lugar en Badajoz el 10, 11 y 12 de noviembre.



Se sigue participado activamente en los grupos de trabajo de la Conferencia de Archiveros de las Universidades Españolas, concretamente en el grupo de: formación, política de gestión de documentos electrónicos y archivos históricos.

Así, se ha participado en la campaña de difusión de la Semana Internacional de los Archivos de la Conferencia Internacional de Archivos, que se ha realizado bajo el lema “Empoderar los Archivos”.

Actualmente el Archivo Universitario, como parte del Sistema Archivístico de Aragón, traslada las decisiones de valoración de sus series documentales aprobadas por la Comisión de Archivos de la Universidad de Zaragoza al Departamento de Educación, Cultura y Deporte, oída la Comisión Asesora de Archivos.



Archivo Universitario Universidad Zaragoza

Archivo Universitario. Universidad de Zaragoza. Enero 2022.

- Dirección postal: Archivo Central y Dirección del Archivo Universitario. Edificio Servicios Centrales, planta baja. C/Pedro Cerbuna 12, 50009, Zaragoza.
Archivo Histórico. Edificio Paraninfo, Plaza Basilio Paraíso, 4, 50005, Zaragoza.
- Teléfonos: Archivo Central y Dirección del Archivo Universitario: (+34) 876 55 3015, (+34) 876 55 3014 Archivo Histórico: (+34) 876 55 4736, (+34) 876 55 4778
- Correos electrónicos: Archivo Central y Dirección del Archivo Universitario: auz@unizar.es
Archivo Histórico: ahuz@unizar.es
- Página web: <http://archivouniversitario.unizar.es>