

EL ARCHIVO DE LA UNIVERSIDAD DE ALICANTE

Carlos ASENSIO DÍE

RESUMEN

Se relata el proceso de instauración del archivo universitario de Alicante (1975-1997). Repasa la etapa prearchivística, el diseño del sistema archivístico a implantar, los tanteos y fórmulas concretas de funcionamiento utilizadas y un último apartado de análisis en profundidad de la experiencia acumulada en los doce años de historia de la Universidad y Archivo. Se plantean problemas técnicos surgidos, noticias estadísticas, cuestiones de planificación archivística, aspectos legislativos, de participación y de formación de usuarios.

ABSTRACT

The article deals with the establishment of the archives of the University of Alicante (1975-1997). It covers the pre-archive phase, the design of the archive system, and the trial and error process for the concrete formulae to be used; the last section includes a thorough analysis of the experience gained throughout the twelve years of history of the University and the Archives. Technical problems, statistics, planning, legislative, participation, and training of the users matters are also mentioned.

A la hora de dar un breve repaso a la historia del Archivo de la Universidad de Alicante podemos establecer tres etapas cronológicas claramente diferenciadas y una cuarta potencial que se refiere a las expectativas de futuro. Pasemos a describirlas.

1.^a ETAPA: LOS INICIOS

Si exceptuamos la documentación histórica que la actual Universidad de Alicante hereda de distintas entidades existentes con anterioridad a la propia universidad, como puedan ser los fondos de la antigua Escuela Superior

de Comercio de Alicante, los de la Escuela de EGB o los de la Escuela de Enfermería, los primeros documentos custodiados por el Archivo General de la Universidad de Alicante (en adelante AGUA) son los de las Facultades de Filosofía y Letras y de Ciencias. Datan de los años setenta y han llegado al AGUA remitidos por las actuales facultades; también encontramos documentación de finales de los setenta y principios de los ochenta provenientes del actual Rectorado.

En líneas generales, se trata de documentación de lo que, sin excesivo rigor, llamaríamos «secretaría administrativa»: registros, documentación económica, expedientes de alumnos, copias de certificaciones, etc., acompañado todo ello de una generosa porción de fotocopias de BOE y otras copias diversas, a modo de «Flos copiarum», como es habitual en estos casos. No suelen aparecer documentos de sesiones ni relativos al establecimiento de obligaciones jurídicas. Han sido remitidos, no obstante, al AGUA algunos documentos fundacionales de gran interés para el conocimiento de los orígenes de la UA. En su conjunto, esta documentación nos permite intuir un funcionamiento autónomo de las distintas facultades, dependiendo de un órgano central externo que es la Universidad de Valencia.

Así pues, el Archivo de la UA está constituido en estos momentos por los archivos vivos de las secretarías de centro cuyos fondos más antiguos, a raíz de estas primeras remisiones que decimos, quedarán posteriormente divididos al no ser enviado en ese momento lo que podríamos denominar documentación de «secretaría académica».

La gestión de archivo que se ejerce en estos primeros momentos puede ser también intuida con facilidad. Día a día se van formando los primeros legajos, van anudándose estacionalmente los primeros paquetes. De improviso, con motivo de la inauguración de una de tantas reformas como acomete la Administración para optimización de negociados y despachos, esa documentación que yacía en el testero del armario ya no acompaña a la renovada imagen de SS.MM. Con menor ceremonia, pero con la misma realidad contundente, nacen por esos días los primeros archivos centrales en los que se hacían convenientemente los montones de papel, como esos viajeros que, envueltos en polvo y andrajos, cabecean sonámbulos en la oscuridad de la sala de tercera clase, a la espera de tomar el azaroso y selectivo tren de La Historia, ese tren que pasa por la estación que le da la gana, recoge a quien quiere y, lo más inquietante, no se sabe a qué lugar se encamina.

Ironías al margen, en esta primera etapa que va de la mitad de los años setenta hasta bien mediados los ochenta, 1988 para ser más exactos, vemos consumarse un ciclo consistente básicamente en el establecimiento de un órgano central interno denominado por entonces Comisión Gestora y, más tarde, Rectorado. A su Secretaría General se debe el primer Registro General de Entradas y Salidas; y a las funcionarias a su cargo el haber asumido las labores del embrionario archivo general que comienza a figurar oficial-

mente bajo el modesto nombre de Negociado de Registro General y Archivo, dependiendo en un primer momento de la Secretaría General y, más tarde, del Servicio de Asuntos Generales y Alumnado. La concepción de este archivo parte de presupuestos más administrativos que técnicos, y, como resulta lógico, centra más sus preocupaciones en la resolución de problemas pertenecientes al ámbito de las ciencias de la información que al de la pura archivística. Se trata de controlar la información y localización rápida del documento, quedando en segundo lugar la habilitación de locales de depósito adecuados a las necesidades o la planificación de lo que en rigor puede llamarse un servicio de archivo.

2.^a ETAPA: EL COMIENZO FÁCTICO

La segunda etapa comienza cuando, en el año 1988, se adscribe al Negociado de Registro General y Archivo un Ayudante de Archivos, Bibliotecas..., respondiendo así a la inquietud manifestada meses antes por la Gerencia sobre la necesidad de que el archivo universitario estuviera atendido por personal cualificado. Las cuestiones genéricas que caracterizan este período, que se alarga hasta 1992 en que se constituye oficialmente el AGUA, podemos resumirlas en tres o cuatro puntos concretos. Por un lado, la resolución de los problemas de control informativo que quedaron esbozados a finales de la primera etapa; es decir, la informatización del Registro General, entendiéndolo por ello no sólo el volcado de la información en bases de datos sino también el «escaneado» de la misma documentación, con lo que ello implica en cuanto a creación de un lenguaje documental aplicable al software utilizado.

Por otro lado, en este período se van consolidando los archivos centrales de edificios, ya correspondan éstos a un único centro u órgano o a varios de ellos, como ocurre en el caso del llamado edificio de Servicios Generales o el de Rectorado. La mayoría de ellos se encuentran en lo que podríamos denominar «estado silvestre». Quiere ello decir que, salvo en el caso de Servicios Generales en el que se intentan varias fórmulas de funcionamiento coherente, y el caso del Archivo Histórico de la Escuela Universitaria de Formación del Profesorado de EGB, que ya funcionaba con normalidad desde hacía años y que en esta etapa publica su guía; en los demás casos el contacto con cualquier modalidad de cultura archivística sencillamente no existe. Son años éstos, además, en los que la Universidad de Alicante experimenta un crecimiento inusitado, sirviendo como ejemplo el dato de que desde el año 1975 hasta 1981 se registran de entrada alrededor de 400 documentos mientras que a partir de ese año el Registro General de Entradas pasa a registrar unos 10.000 documentos/año subiendo progresivamente el número de registros hasta una media de casi 20.000 documentos/año que corresponden a la actualidad.

La verdad es que antes de 1981 no existe un registro central sino los registros parciales o de centro; de cualquier modo la suma de ellos no alcanza ni con mucho los 10.000 documentos de 1981. Esta explosión del volumen de papel generado corre pareja a la evolución y progresivo desarrollo del organigrama de la institución que en estos años crea toda una serie de órganos especializados así como una estructura orgánica de servicios centrales cuyas funciones recaían principalmente en las secretarías de centro. Es decir, que al mismo tiempo que tiene lugar ese enorme crecimiento de alumnos, de profesores, de PAS, etc., se da también un proceso centralizador de gran fuerza.

Es en este período también cuando comienza a esbozarse una política archivística, sobre todo a raíz de esas primeras remisiones de documentación al archivo central por parte de las secretarías de centro, como ya se ha comentado al tratar de la primera etapa. Estos primeros tanteos de una política archivística de la UA no son más que éso, tanteos que se dirigen a dos objetivos básicos.

En primer término, una política que propicie la coherencia y coordinación de todo el sistema de relaciones entre el Registro General y los registros parciales a partir de la informatización del Registro General y acorde con la nueva legislación de procedimiento administrativo.

Y, en segundo lugar, la recopilación de materiales que permitan plasmar por escrito en qué ha de consistir el sistema archivístico de la UA. Es decir, la redacción del Reglamento del Archivo y de unas «Normas de remisión de la documentación desde las oficinas al Archivo General», así como otra normativa menor. En lo que al Reglamento respecta, servirá de base el del archivo de la Universidad de Salamanca, aunque adecuándolo al caso específico de la UA, así como poniéndolo al día —al día de aquel momento— en lo referente a legislación y algunos otros detalles concretos. Para las «Normas...», se partirá de lo proporcionado por la Universidad de León, dándosele también un maquillaje de adecuación a las circunstancias de la UA.

Finalmente y referido también al sistema archivístico propuesto, tiene lugar el intento de establecer un cuadro de clasificación de la documentación de la UA. Para ello se parte de la tipología documental establecida en el lenguaje documental del programa de Registro General, pero se amplía de modo importante pues no toda la documentación pasa por el registro. De cualquier forma, esta clasificación no llega a oficializarse ni a utilizarse más que en el ámbito del Registro General. En cuanto a las labores de descripción, comienzan a finales de este período, aunque de ellas hablaremos más adelante.

Esta segunda etapa se cierra en el año 1992 con motivo de la convocatoria del Servicio de Información Bibliográfica y Documental (SIBYD) —del que depende el AGUA— por la que sale a concurso la plaza de dirección del Archivo Universitario. Esta convocatoria se enmarca en otra más amplia

por medio de la cual la UA reestructura la Relación de Puestos de Trabajo (RPT), lo que, en definitiva, supone la creación formal del AGUA.

3.^a ETAPA: LA CONSTITUCIÓN FORMAL

Si bien en 1992 la reestructuración de la RPT implica la creación formal del AGUA, en esos momentos éste aún no dispone de un local propio para su normal funcionamiento pues hasta entonces todo lo relativo al Archivo se había llevado desde la sede del Negociado de Registro General y Archivo. Tras las primeras gestiones en este sentido, se consigue un local, utilizado por la antigua Centralita Telefónica, pésimamente adecuado al nuevo uso pero que, a falta de otro mejor, resulta necesario aceptar. Un par de años más tarde, ante la saturación del depósito, se consigue otro local similar a éste en lo que a condiciones se refiere, aunque en este caso el local había sido utilizado como Sala de Disección y más tarde como Animalario de la antigua Facultad de Medicina. Resulta curioso pensar que, previamente a tales usos, el local en cuestión había servido como polvorín, en los tiempos en que el actual campus era la base militar y aeródromo de Rabasa, perteneciente al Ejército del Aire.

Una vez solucionado el primer problema de espacio físico, mobiliario, material fungible, etc., el AGUA acomete la redacción del Reglamento y de las Normas de que se ha hablado anteriormente. En la actualidad, que es hasta donde llega esta tercera etapa, el Reglamento se halla en un profundo proceso de reescritura sobre todo en lo relativo a definir claramente toda la tipología de usuarios existentes con explicitación de sus estatus respectivos, en la fijación y en la redistribución de funciones de los órganos decisorios en el ámbito del AGUA, en la intervención en ellos de colectivos no contemplados, etc. En cuanto a las Normas de remisión, el hecho de ser un texto menos «político», pues en realidad se trata de una especie de manual del usuario, parece conferir a su literalidad una mayor persistencia. La verdad es que todo este proceso de reflexión que ha llevado a plantearse la pertinencia de una reescritura del Reglamento ha sido posible gracias —¿?— al hecho de no haber sido aprobado, hasta la fecha, por Junta de Gobierno, tal y como habría sido de desear. En compensación cabe aún la posibilidad de una nueva redacción presuntamente razonable.

Parecida explosión demográfica a la que experimentó la UA a partir de los años ochenta ha tenido lugar en estos cinco últimos años en los aproximadamente 800 mts. lineales de estantería de los depósitos del AGUA, de modo que actualmente se encuentran completamente saturados. Desde finales del año 1992 en que éstos quedan habilitados han acogido en su modesto pero aseado seno cerca de 7.000 unidades de almacenamiento.

Sin que ello deba interpretarse como una lamentación, hay que decir que los mayores problemas que aquejan al AGUA tales como la carencia de

metros cuadrados en los que ubicar tal cantidad de papel sin el principio selectivo que impondría una «Comisión de Expurgos...», la falta de capacidad normativa, la imposibilidad de recibir la documentación a instancia del propio AGUA en vez de a instancia de los diversos Servicios, Centros, Departamentos, Unidades, etc., con lo que ello supondría en cuanto a racionalización del trabajo; todo ello, y algunas cosas más, podría en gran medida haberse paliado si el AGUA hubiese podido esgrimir un Reglamento debidamente consensuado y aprobado.

Por otra parte, las labores de descripción, a nivel de inventario y descendiendo en algunos casos a la indización, de toda esa masa documental de procedencia diversa ha consumido la mayor parte de las energías del AGUA, aunque, mal que bien, van al día. La catalogación de series, como trabajo más lento que es y de mayor enjundia, se realiza de modo colegiado a partir de formarse la Comisión para el estudio de las Series Documentales, que surgió del Primer Encuentro de Archiveros de Universidades, de Valladolid y que, como es natural, va más atrasada.

En cuanto al tema «marketing», a la implantación del AGUA entre sus usuarios habituales, se ha tratado de establecer, con buenos resultados, estrechas relaciones con las oficinas que, «de motu proprio», han querido remitir documentación. Se ha probado también, con resultados plenamente satisfactorios, la inclusión, dentro del marco de los «Cursos de perfeccionamiento del PAS», de un curso de archivos que centra sus contenidos en los «Archivos de Oficina» y en «El sistema archivístico de la UA». La duración del curso es de 21 horas lectivas y va dirigido a auxiliares administrativos de la UA. La parte práctica se desglosa en tres temas de los cuales los alumnos deben elegir dos en función del puesto de trabajo que ocupan. Las tres áreas temáticas son: «El Registro General y los registros parciales», «Documentación económico administrativa» y «Documentación académica». Como aclaración debe señalarse que tanto la parte teórica como la práctica se atienen a la realidad administrativa de la UA, más que a planteamientos abstractos aplicables a cualquier archivo.

Sin duda la nota característica del final de esta tercera etapa es la expectativa de una renovación inminente de local y otros medios materiales e informáticos. Pero, para hablar de ello, cambiemos de etapa porque aunque se trata de realidades materiales ya existentes: un edificio, mobiliario, ordenadores, etc., se hallan recién desembalados, tan sin estrenar como el futuro.

4.^a ETAPA: EL FUTURO MÁS LAS LABORES PENDIENTES

El nuevo edificio de la Biblioteca General de la UA está ya finalizado y los Servicios Centrales del SIBYD se han trasladado a él hace escasamente 20 días. Es un edificio amplio y moderno cuyos depósitos, que el AGUA va

a compartir con la Hemeroteca y con los fondos obsoletos de la Biblioteca General, albergan unos 14.000 mts. lineales de estantería, de los cuales el 80% aproximadamente es compacta. Las oficinas del AGUA están cercanas al depósito y a tono con el edificio. Baste decir que se dispondrá de 16 puestos de consulta frente a los dos con que se cuenta en la actualidad, sin entrar en interiorismos decorativos.

En cuanto a la infraestructura informática, se renueva totalmente con 3 pentium conectados a red, «escaner» y sistema de almacenamiento de gran volumen, salvándose tan sólo un pc 0486, el único que actualmente cuenta con conexión a red. El «escaner», además de las posibilidades que comporta de servidor a distancia de imágenes, copias de seguridad de materiales concretos, etc., hará innecesaria la salida de documentación del AGUA, cosa que ocurre habitualmente cuando las oficinas necesitan copias de documentos ya archivados y, al no contar con servicio de reprografía, han de sacarlos del archivo para su reproducción.

Pero el futuro está compuesto por algo más que un «attrezzo» año 2000, con firma de autor y apenas despegada la etiqueta de los grandes almacenes. Como en tantas ocasiones ha ocurrido, en este caso el futuro parece nacer con una importante carga de pasado sin realizar. En efecto, la función bibliotecaria creó su órgano adecuado y de su mano vino el órgano archivístico, algo raquítrico en cuanto a su función, si hemos de ser sinceros. La carencia, hasta ahora, de un ambiente propicio al estudio y discusión de la problemática archivística que permita consensuar y dar vigencia legal a toda la normativa necesaria actúa, como la falta de oxígeno, dificultando el normal desarrollo del Sistema Archivístico de la UA. A ello se une la desigual implantación del AGUA entre sus usuarios reales y potenciales. Hay oficinas que desconocen las existencia del archivo.

La batalla, pues, habrá de plantearse en dos frentes distintos: uno de orden jurídico que habrá de comenzar a partir del punto en que nos hallamos: el informe, en líneas generales favorable, de la Asesoría Jurídica acerca del Reglamento del AGUA, la nueva redacción de esa normativa, su consenso, etc. El momento parece propicio: por parte de la Secretaría General existe una predisposición explícita al igual que por parte de la «cúpula política» del SIBYD. No obstante, factores externos a esta conjunción de voluntades retrasan día a día la toma de decisiones al respecto. El extraordinario crecimiento experimentado por la UA, del que ya se ha tratado; el espíritu de su concepción por el que hace unas semanas un dominical la encuadraba entre las «universidades modernas»; el no ser, en resumidas cuentas, una universidad totalmente estabilizada, exige de las autoridades académicas, a todos los niveles, atender problemas de extrema prioridad, como la finalización de proyectos arquitectónicos, la habilitación de espacios para funciones necesarias y apremiantes y un sin fin de incidencias más. Somos conscientes de ello. El momento universitario, como siempre ha ocurrido, resulta extremadamente complejo.

Y, por otra parte, existe el frente de desarrollar toda una política seria de control real del grueso de la documentación universitaria, cosa que no ocurre en la actualidad. Hace no mucho respondía el AGUA a una encuesta a los archivos universitarios, con motivo de la reunión anual de Secretarios Generales de Universidades, respecto del volumen de documentación del archivo, que resultaba difícil cuantificar pero que se estimaba que alrededor de un 70-75% de la documentación total de la UA estaba fuera de cualquier tipo de control por parte del AGUA. El dato, al margen de la subjetividad expresa de la respuesta, deja una cosa clara: que no se conoce el volumen total de la documentación existente. De ahí se desprende toda una serie de razonamientos posibles. Resulta evidente la falta de relación del archivo con gran número de oficinas, ya sean éstas secretarías de centro, departamento, unidades diversas, etc. También se evidencia el desconocimiento de la documentación implicada. Y tantas otras cosas más.

La labor de fondo y de futuro del AGUA va a consistir precisamente en el análisis de todas esas cuestiones. En la planificación de estrategias y metodologías de trabajo para afrontar todas esas labores pendientes. Para las cuales va a necesitar implicar al conjunto de la administración universitaria, asignando a cada colectivo su lugar y unas funciones concretas en el pretendido sistema archivístico.