

EL ARCHIVO UNIVERSITARIO DE GRANADA

Rosario JIMÉNEZ VELA
Consuelo de las Mercedes MARTÍN VEGA

RESUMEN

Este trabajo aporta una visión interior de la situación actual del Archivo de la Universidad de Granada, un servicio que necesita mejorar sus recursos para desarrollar adecuadamente sus funciones, pese a la importancia que tienen, tanto el Archivo en sí mismo, como la institución que lo ha generado. Se describe el trabajo que se está desarrollando para posibilitar que el Archivo pueda cumplir tales funciones como apoyo a la historia y la investigación, por un lado, y a la correcta gestión administrativa, por el otro.

ABSTRACT

This work provides an interior vision of the current situation of the University of Granada Archive. This service needs to improve its resources to develop adequately its functions, in spite of the importance that have, the Archive itself, as well as the institution that it has generated it. It is described the work that it is being developing to make possible that the Archive could fulfil such functions as support to the history and the investigation, on the one hand, and to correct administrative management, by the other.

PRESENTACIÓN

Se aporta una visión «desde dentro» de la situación actual del Archivo de la Universidad de Granada, un servicio que, a pesar de la importancia de los fondos que alberga y de la institución en cuyo seno ha nacido, se encuentra, hoy por hoy, infradotado en cuanto a recursos y personal para poder desarrollar su actividad en la forma adecuada, de manera que pudiera constituirse en una fuente de primer orden para el estudio de la historia, y un apoyo importante al bien hacer de la gestión administrativa. Asimismo, se describen los proyectos que se pretenden realizar desde el mismo, siempre enfocados a mejorar dicha situación.

BREVE HISTORIA

La historia del Archivo Universitario de transcurre paralelamente a la de la institución que lo genera. La Universidad de Granada es creada en 1532 por Carlos V, a raíz de una Bula del Papa Clemente VII. De esta manera, se continuaba la tradición universitaria que existía en la antigua Granada musulmana con la Madraza de Yusuf I. Podemos datar simultáneamente el nacimiento de nuestro Archivo, ya que esa misma Bula ¹(que data de 1531), junto con otros documentos fundacionales, se conserva entre sus fondos.

Posteriormente, este núcleo documental se va engrosando a medida que se desarrolla la institución universitaria, y esta pasa a realizar un mayor número de funciones, lo que lleva aparejado la necesidad de confeccionar unos instrumentos que permitan el acceso a un fondo cada vez más extenso. Prueba de ello son los sucesivos inventarios que se realizarán, el primero de ellos en 1599, y el cuarto en 1769².

Del estudio comparativo de los mismos con respecto a la situación actual, se observa que se han producido pérdidas importantes de documentación en el transcurso de la historia. Este hecho se verá reforzado por el incendio (al parecer provocado) que asoló la habitación inmediata a la Secretaría General de la Universidad, destinada a alojar al Archivo, en 1886, donde se destruyó y deterioró una gran cantidad de documentación.

A finales del siglo XIX y principios del XX se amplían las instalaciones universitarias, mientras el Archivo permanece sin cambios hasta los años 50, en que se encarga del mismo a un funcionario del Cuerpo de Archiveros que elaboró un inventario somero, que aún hoy se maneja.

A lo largo de su historia, el Archivo ha tenido diversas sedes. En un principio, al conservarse de forma adjunta al Secretario General, su situación física se emplazaba en la sede del Rectorado. De esta forma, pasó de la antigua Curia a la actual facultad de Derecho, hasta ser trasladada al Hospital Real en 1980, donde permanece hasta 1987. Posteriormente, se intentó la instalación de los fondos históricos en el Colegio Máximo, que alberga la facultad de Biblioteconomía, pero problemas de infraestructura del edificio no lo permitieron, por lo que dicha documentación vuelve al Hospital Real, de donde se trasladó al Edificio Santa Lucía, que aloja diversos servicios administrativos de esta Universidad y además, en la actualidad, la sede de este Archivo Universitario. En cuanto a los fondos administrativos, que habían permanecido siempre en el Rectorado, se instalan en la Biblioteca de la Facultad de Traducción e Interpretación, en el Palacio de las Columnas. Por necesidades de remodelación del edificio, se deposita temporalmente en una habitación del mismo centro, para pasar a alojarse en una nave industrial que funciona

¹ LAPRESA MOLINA, ELADIO. *La Bula fundacional de la Universidad de Granada*. Boletín de la Universidad de Granada, 1932.

² LAPRESA MOLINA, ELADIO. *El Archivo de la Universidad de Granada a través de sus inventarios*. Boletín de la Universidad de Granada, 1953.

como almacén, y en cuyo interior se ha habilitado un recinto cerrado con estanterías para colocar los mas de 3.000 legajos y libros de documentación administrativa.

Como se ha visto, el problema de la ubicación adecuada del Archivo en el seno de la institución universitaria es una cuestión que nunca ha llegado a ser resuelta, y de esta manera permanece hasta nuestros días.

MARCO LEGAL UNIVERSITARIO

La Constitución Española, en su artículo 27.10, «reconoce la autonomía de las Universidades, en los términos que la ley establezca». Como consecuencia, la Ley de Reforma Universitaria establece los términos en que esta autonomía se desarrolla. De esta manera, al igual que los demás servicios universitarios, los archivos quedan regulados por los correspondientes Estatutos de cada Universidad.

En el caso de la Universidad de Granada, sus Estatutos³ se refieren a los mismos en dos puntos concretos:

— en el Título V, Capítulo primero «De los Servicios Generales» el artículo 284, referido a la Biblioteca Universitaria, cita al Archivo en su punto 3 en los siguientes términos: «El Archivo Universitario está compuesto por el conjunto de documentos producidos por cualquier órgano o servicio de la Universidad, así como por los aportados a estos». Continúa en el punto 4, diciendo que: «Tanto la Biblioteca como el Archivo Universitario dispondrán de las normas precisas para garantizar el acceso y uso de sus fondos, cualquiera que sea su localización, a todos los miembros de la Comunidad Universitaria, dentro de las limitaciones legalmente establecidas».

— En el Título II, Capítulo tercero, Sección Tercera «Del Secretario General», en su artículo 94, reconoce como «funciones del Secretario General: a.-la recepción, compilación, depósito, custodia y certificación de (...) -Los archivos generales».

Aquí nos encontramos con una abierta contradicción, ya que de la interpretación de los Estatutos se trasluce:

— por un lado, una dependencia orgánica del Archivo respecto a la Biblioteca Universitaria, aunque esta tampoco llega a estar clara, ya que en ningún momento se incluye a uno dentro del otro, sino que se nombran dentro de un mismo título;

— por el otro, una dependencia funcional, mas clara, del Secretario General de la Universidad.

Esta problemática se ha hecho notar a la Comisión encargada de la Reforma de nuestros Estatutos, para que la nueva redacción la clarifique, en un sentido o en otro.

³ Decreto 162/1985, de 17 de julio, por el que se publican los Estatutos de la Universidad de Granada (BOJA nº 74, de 26-VII-1985).

La situación hasta la fecha ha sido de dependencia de hecho de la Biblioteca Universitaria, de tal manera que el Archivo se entiende al mismo nivel que cualquier biblioteca de las que la integran, y se gestiona bajo su dirección, habiendo de atenerse el personal al mismo Reglamento de Funciones que el personal bibliotecario, pese a la diferencia entre las tareas a realizar y las funciones a cumplir entre la biblioteca y el archivo.

Recientemente se ha creado una Secretaría General Técnica, dependiente de Secretaria General, cuya función parece estar relacionada con el trabajo del Archivo, aunque la situación no nos ha sido suficientemente clarificada hasta el momento.

Por otro lado, el Reglamento del Archivo Universitario es una asignatura pendiente. Actualmente, está en proceso de elaboración por parte de la Comisión de Biblioteca de la Universidad.

EL ARCHIVO DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA

a. *Fondos*

En la actualidad, en este servicio se realiza una distinción básica entre:

1. *Archivo histórico*: Comprende un total de 2525 legajos y 2784 libros. Alberga toda la documentación de la Universidad hasta un período variable (desde principios de siglo hasta los años 50 en el caso de Derecho o Filosofía y Letras). También contiene los fondos de 1ª y 2ª enseñanza que, hasta finales del siglo pasado, eran competencia de la universidad dentro de su distrito, que comprendía las provincias de Almería, Granada, Jaén y Málaga.

Algunas piezas destacadas del fondo de la Universidad están en la caja fuerte de la Biblioteca General (como es el caso de algunas bulas, el Libro de Formulario de Juramentos, los expedientes académicos de algunos personajes relevantes, como los de García Lorca, Blas Infante o Luis Rosales), ó en el despacho del Rector, donde se expone la Bula Fundacional de la Universidad. En este sentido, cabe señalar que el fondo del archivo contiene piezas de valor equivalente que están incluidas en el resto de la documentación, lo que nos hace pensar sobre el criterio seguido para seleccionar la documentación destacada a resguardar, que de ninguna manera responde a un planteamiento archivístico.

Además del propio fondo universitario, en este depósito se recoge:

— el Fondo del Hospital Clínico de Granada, que abarca el periodo comprendido entre 1953 y 1971, fecha en que su gestión fue cedida al Servicio Andaluz de Salud; se encuentra pendiente de inventariación;

— el Fondo de los Reales Colegios de Santa Cruz de la Fe y Santa Catalina Mártir, que comprende la documentación procedente de estos colegios desde su fundación (1536), pasando por su posterior unión y hasta su extinción (1832), y que fue adquirido por la Universidad en 1995;

— fondos procedentes de donaciones; entre ellos, diversos legajos correspondientes a la *Sociedad Económica de Amigos del País de Granada*, y la documentación aportada por el botánico *Paul Fallot*, que incluye cuadernos de campo, mapas geológicos, manuscritos, fotografías, y una amplia colección de placas de vidrio estereoscópicas en positivo, junto con negativos fotográficos también en soporte vídrio, de gran curiosidad e interés.

2. *Archivo administrativo*, que es el que se aloja actualmente en el depósito nave antes aludido, situado en el término municipal de Atarfe, un pueblo alejado unos 12 km. del núcleo urbano de Granada. Comprende unos 3000 legajos y otros tantos libros, que reúnen la documentación generada hasta los años 80, aunque solo en algunas áreas, ya que nunca se ha seguido una política sistemática de transferencias. En dichos fondos deben realizarse, entre otras muchas, tareas de expurgo y reinventariación.

Hay que señalar que la distinción que se realiza entre archivo histórico y administrativo no se basa en criterios archivísticos, sino de simple ubicación física, como demuestra el hecho de la existencia, en el Archivo Administrativo, de documentación que ha cumplido con creces los plazos establecidos para que hubiera de procederse a su consideración como histórica o su expurgo, al proceder de mediados de siglo. Dicha distinción no es la que responde a nuestras actuales aspiraciones, que irían encaminadas a la creación de un solo archivo que recogiera toda la documentación de la Universidad, exceptuando aquella aún en plazo de vigencia administrativa.

b. *Personal*

Hasta 1987, nunca han existido como tales puestos de trabajo de carácter permanente asignados al Archivo, sino que era el personal de la Biblioteca Universitaria el encargado de realizar estas tareas.

Es en esta fecha cuando se le dota de un Responsable y un Archivero puesto base, que se verán reforzados posteriormente con un Auxiliar de Archivo de carácter laboral.

c. *Horario y servicios prestados*

El Archivo permanece abierto todo el año, de lunes a viernes, en horario de 9'00 a 14'00 horas, salvo en los meses de julio y agosto, en que este último se reduce de 9'30 a 13'30 horas.

En el mismo, se suministran los siguientes servicios, dirigidos tanto al público en general como a la propia institución universitaria:

- consulta de la documentación en sala;
- resolución de consultas realizadas al personal del Archivo, en base a la documentación que este posee;

— reprografía: fotocopias y posibilidad de microfilmación de aquella documentación que no debe sufrir tal tratamiento, en la Biblioteca General Universitaria.

d. *Organización*

La principal tarea a realizar en el Archivo es la reinventariación de la totalidad de sus fondos, y su agrupación en secciones y series documentales con arreglo a un esquema de clasificación coherente, del que hasta la fecha se ha realizado un bosquejo.

De cara a la reinventariación, se ha comenzado por remodelar el formato informático utilizado para ingresar las descripciones realizadas en un gestor documental, de manera que se adecuara a la totalidad de la documentación existente, y no solo a los expedientes académicos, como la preexistente. Una parte de los registros ya incluidos en la base habrán de ser modificados, al referirse a piezas sueltas y no contener ningún tipo de referencia a la serie documental a que pertenecen, y que habían sido realizadas anteriormente a la aludida modificación.

Al ser la serie mas claramente definida y voluminosa la de estos expedientes académicos, se comenzó el trabajo por la misma, desde el legajo nº 1, alcanzándose en la actualidad aproximadamente 11.000 registros almacenados.

También se ha iniciado la distinción de series en la documentación de 1ª y 2ª Enseñanza, tarea que hoy por hoy continúa pendiente.

En idéntica situación se encuentra la concretación del esquema clasificatorio antes apuntado, que requiere de un estudio pormenorizado tanto de la documentación existente como de la estructura de la propia entidad universitaria.

Los fondos correspondientes a los colegios de Santa Cruz y Santa Catalina sí cuentan con un cuadro de clasificación perfilado y una delimitación clara de sus series, habiéndose finalizado el inventario de las mismas.

e. *Instrumentos de descripción*

En la actualidad, el Archivo cuenta con los siguientes instrumentos de descripción:

Para el Fondo de la Universidad:

En su parte Histórica:

Inventarios: el Inventario realizado en los años 50, aunque de carácter muy somero, es el instrumento básico de trabajo en el Archivo, mientras se realizan los trabajos de reinventariación. Lo integran un Inventario de Legajos y otro de Libros. Ambos están ordenados topográficamente, y consignan: el nº de legajo, el «asunto» de que trata el mismo, y las fechas tope de la documentación que contiene.

Existe también otro inventario en fichas, dividido en diferentes secciones con sus series correspondientes, pendiente de revisión

Índice onomástico: realizado en la misma época que el anterior, sobre fichas ordenadas alfabéticamente. Abarca la práctica totalidad de los expedientes personales, y recoge los siguientes datos: nombre, tipo de expediente (bachiller, grado, facultad...), lugar de nacimiento, y fechas tope del expediente.

En su parte Administrativa:

Inventarios: todos tienen como soporte las fichas. Básicamente, se distinguen tres. El primero data de las mismas fechas que el de la parte histórica, y está ordenado alfabéticamente por asuntos o materias, según un criterio discutible. Los otros dos se elaboraron más recientemente sobre los últimos ingresos, uno ordenado según secciones y otro topográficamente.

Las Hojas de Remisión y las Relaciones de documentos enviados al Archivo son utilizadas también para la localización de los documentos, en aquellas partidas que ingresaron de manera regular.

Para el Fondo de los Colegios Mayores de Santa Cruz de la Fe y Santa Catalina Mártir. Se ha completado su inventario, que se ha pretendido que se adecue a la nueva normativa internacional de descripción (ISAD(G)), realizándose en soporte informático, usando para ello un programa de gestión documental.

f. *Informatización*

El Archivo, como el resto de los servicios de la Universidad, cuenta con el soporte informático de la red local de la misma, lo que proporciona las ventajas del acceso cooperativo a los programas de gestión más comunes, y a Internet. Asimismo, el espacio de almacenamiento físico de los registros introducidos puede ampliarse de manera casi indefinida debido a carecer el PC de disco duro, que es sustituido por una porción virtual en el servidor correspondiente. No obstante, las peticiones realizadas en relación con un programa de gestión archivística específico para nuestras necesidades no han tenido eco hasta ahora, habiendo de realizar la informatización de los instrumentos descriptivos en base a un programa de gestión documental en texto íntegro con el que ya contábamos, producto que no responde al esquema de programa para la informatización de la gestión archivística en su conjunto, como sería deseable, al no recoger más que la descripción de los fondos, y en ningún caso registros de consultas, calendarios de conservación, etc.

Igualmente, se ha insertado una página en el servidor World Wide Web de la Universidad de Granada dedicada al archivo, cuya URL es la siguiente:

<http://www.ugr.es/biblio/archivo.htm>

En la misma, que se encuentra actualmente en construcción, se recoge diversa información sobre el servicio, que se irá aumentando paulatinamente.

ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL

Valorando las circunstancias expuestas, se advierten una serie de carencias básicas para el desarrollo adecuado del servicio:

- falta de espacio y de personal.
- ubicación física de los fondos inadecuada (aunque se halle en mejor situación la parte histórica);
- falta de planificación y política archivística hasta la fecha.

Todo ello es debido, en último término, al escaso interés por el papel del archivo al servicio de la institución que lo genera. Circunstancia que resulta paradójica en una universidad que alberga una de las primeras Facultad de Biblioteconomía y Documentación creadas en España.

El hecho de considerar el Archivo como un centro más dentro de la Biblioteca Universitaria se deriva de una concepción de este servicio cuya validez se extiende unicamente al campo de la investigación histórica. Esta concepción «humanística» ha sido ya ampliamente superada por el nuevo concepto de la archivística que contempla el proceso documental como un ciclo continuo, y donde cobra la mayor importancia una gestión adecuada de la documentación administrativa que contribuya de manera sustantiva al desarrollo de las funciones de la institución en que se enmarca.

PROYECTOS FUTUROS

Obviamente, el principal proyecto de futuro del Archivo Universitario de Granada es la construcción del edificio que pueda albergarlo, y conseguir que se le dote suficientemente de personal y medios, de manera que pudiera normalizarse el flujo de la documentación y realizarse una gestión eficaz. Actualmente, está en proyecto la remodelación de un edificio histórico, de forma que pueda utilizarse convenientemente como depósito documental y sede del Archivo.

Una vez resuelto el problema de la ubicación física, el siguiente paso sería la creación de un Servicio de Archivo, adecuadamente definido y estructurado mediante disposiciones legales, de manera que se puedan reanudar las transferencias periódicas entre los diversos archivos, y se pueda implementar un programa de gestión de la documentación, entendido como un conjunto de tareas destinadas a la planificación, la organización y el control de la documentación en todo su ciclo vital, de la manera más eficaz y rentable. De esta forma, se racionalizan los recursos disponibles, disminuyéndose el volumen documental a la par que se asegura la conservación de aquellos documentos cuyo valor se perpetúa, especialmente los denominados documentos esenciales de la Universidad.

Cómo instrumento para la puesta en marcha de dicho programa, debería de constituirse la Comisión de Valoración y Estudio de la Documentación,

integrada por especialistas de todos los campos implicados, y de cuyos trabajos surgiría el calendario de conservación y disposición, que determinaría los plazos de conservación y la forma de disposición final de cada tipo documental estudiado.

De cara a garantizar la conservación de sus fondos, desde hace algún tiempo se viene realizando una microfilmación sistemática de aquella documentación que puede sufrir mas los efectos de la consulta directa, aunque hasta ahora solo se ha conseguido reproducir una parte de la serie de Libros de Actas y Claustros. Desde la Biblioteca General se planteó la posibilidad de digitalizar, en un proyecto conjunto con la sección de Fondo Antiguo de dicha Biblioteca, los documentos mas relevantes, o sensibles al deterioro, de manera que se pudiera constituir un vínculo entre dichas imágenes y los registros correspondientes de la base de datos del inventario, disponible, incluso vía Internet. Para tal fin, se ha adquirido un equipo de CD-Photo, y un ordenador Macintosh, y se está estudiando en este momento la puesta en marcha de los mismos.

El pasado año se creó, por iniciativa de la Secretaría General Técnica de la Universidad, un grupo de trabajo para el estudio de modelos normalizados de documentación para su uso en la gestión administrativa, en el que el Archivo es colaborador junto a los encargados de la gestión del personal y del servicio de Informática, de forma que se consiga producir unos tipos documentales mas racionales y apropiados a todas las necesidades, y que cumplan en un futuro los requerimientos archivísticos (referidos sobre todo a los datos mínimos a consignar, clarificación de tipos documentales y de la procedencia, para constituir en un futuro, y con facilidad, las diversas series documentales). De esta manera, se inicia un proceso que esperamos que culmine en una mayor participación del Archivo en todas las etapas de la gestión documental.

Cabe desear que la reforma de los Estatutos posibilite la clarificación de la posición del Archivo en cuanto a su dependencia orgánica y funcional, e incluso su constitución en un servicio autónomo al que se dote de medios suficientes que le permitan desarrollar una labor que hoy en día es reconocida en todos los ámbitos como básica para permitir el normal funcionamiento de cualquier institución, y que en nuestro caso concreto se incrementa con el acervo cultural que en si mismo representa.

BIBLIOGRAFÍA

- BARRIOS AGUILERA, MANUEL. *Graduación y limpieza de sangre en la Universidad de Granada, 1663-1788. Materiales para su estudio*. *Chronica nova*, 13 (1982-1983), pp. 53-102
- LÓPEZ, MIGUEL. *Maestros y graduados (1532-1542)*. Granada, Universidad, 1982
- LÓPEZ, MIGUEL. *El Colegio de Santa Catalina Mártir : (Granada 1537-1802)*. *Archivo Teológico Granadino*, 54 (1991), p. 91-228.
- MARÍN OCETE, ANTONIO. *Documentos históricos de la Universidad*. *Anales de la Facultad de Filosofía y Letras*, 1925.

- MONTELLS Y NADAL, FRANCISCO DE PAULA. *Historia del origen y fundación de la Universidad de Granada*. Granada, 1870.
- PRIETO CANTERO, AMALIA. *Los archivos universitarios españoles : ensayo de un esquema de organización*. Boletín de la Anabad, XXIX, 2, 1979. (abril-jun.)
- RAMALLO ORTIZ, JUAN ANTONIO. *Catálogo de profesores de la Universidad de Granada (1845-1935)*. Granada, (s. n. (1976
- SUÁREZ DE TORO RIVERO, EDELMIRA. *El Archivo de la Universidad de Granada*. Universidad y ciudad : la Universidad y la historia y la cultura de Granada. Granada, Universidad, 1995.