

ARCHIVO DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID

María José BUSTOS GARRIDO

RESUMEN

El Archivo General de la UPM se crea en 1980 y en ese momento se incorpora toda la documentación existente en la Universidad desde su fundación en 1971 y el Archivo del Instituto Politécnico que dio origen a la actual Universidad Politécnica. Es importante destacar como fondos importantes todos los expedientes de la Junta General Calificadora del Ministerio de Educación y Ciencia para la obtención del grado de Doctor de los Ingenieros y Arquitectos de los planes de estudios anteriores al año 1957 de todo el territorio español, esta documentación es abundante e interesante, ya que contiene muchas de las obras más importantes de la Ingeniería Española y Extranjera siendo muy valiosa para los investigadores. El resto de documentación del Archivo es muy similar a la de Universidades Politécnicas.

ABSTRACT

The General Archives of PUM is established in 1980 incorporating all the University documentation since its birth in 1971 and the archives of the Polytechnic Institute one, base of the present Polytechnic University. As important funds we must detach the whole of Qualifier General Council expedients of the Science and Education Department to obtain Doctor degree of Engineers and Architects in Spain for the study plans previous to 1957. This documentation has a great value for researchers because it contains copious and interesting details about distinguished spanish and foreign buildings and executions. The remainder documentation in our Archives is like all the Polytechnics Universities.

La Universidad Politécnica de Madrid nace en 1971 como tal Universidad, si bien la mayoría de sus centros son más que centenarios pues fueron fundados en los siglos XVIII y XIX y cada uno de ellos mantuvo su vida independiente hasta ser agrupados en la Universidad Politécnica de Madrid. La historia de las Escuelas de Ingeniería en España comienza en 1739 con

la creación, en Barcelona, de la Academia General de Matemáticas en la que se lleva a cabo la formación de Artilleros e Ingenieros Militares. En 1726 se establece en el Alcázar de Segovia el Colegio de Artillería del Ejército y en 1772, Carlos III crea la Academia de Ingenieros de la Armada. Todas estas instituciones militares son las precursoras de las actuales Ingenierías Civiles.

El Archivo General de la Universidad se crea en 1980, se transfiere en ese momento toda la documentación existente al Archivo y también se incorpora el Archivo del Instituto Politécnico que dio origen a la creación de la nueva Universidad. El Archivo siempre ha contado con un Archivero que se ha responsabilizado de la dirección, organización, evaluación y supervisión de los documentos así como la custodia y control de los fondos depositados en los Archivos Generales.

La dependencia orgánica del Archivo siempre ha sido del Secretario General de la Universidad, que ha delegado en el Archivero las siguientes competencias:

Custodia e información a los interesados de los expedientes de Doctores Ingenieros y Arquitectos de los planes anteriores a 1957, de todas las Universidades Politécnicas de España (Junta General Calificadora del Ministerio de Educación y Ciencia).

Tratamiento archivístico: identificación, clasificación, ordenación, descripción e instalación de documentos: libros, expedientes, tesis doctorales, proyectos de investigación, nóminas, becas...

Control y entrega a los interesados de documentaciones: oposiciones y concursos de profesorado.

Información y consulta de expedientes y documentación.

Expurgo de documentos, previamente seleccionados y valorados por la correspondiente comisión que procede a la eliminación de los documentos que no sean necesarios para el desarrollo de las actividades administrativas de la Universidad, ni para la garantía de los derechos legales, ni para la historia.

Depósito de guías, libros, memorias, folletos, carteles ... producidos por la propia Universidad y recibidos como intercambio de otras Universidades y Organismos Públicos.

Coordinación y asesoramiento a todas las unidades y servicios del Rectorado y de los Centros que lo soliciten de la documentación que se ha de transferir de los Archivos de Oficina al Archivo General así como la información y el seguimiento sobre la conservación, expurgo, acceso y accesibilidad de los documentos.

Entre las funciones generales del archivo destacamos la de organizar, conservar y difundir la documentación con valor histórico administrativo, legal, fiscal o histórico de la Universidad, según se estipula en las directrices del Consejo Internacional de Archivos, según la legislación vigente y según la normativa de la Universidad. De igual modo gestionamos la docu-

mentación administrativa en cualquier soporte o formato y en todo el ciclo de su evolución hasta su conservación o eliminación.

La dependencia orgánica del Archivo General de la Universidad Politécnica de Madrid, siempre ha sido directamente del Secretario General, lo cual nos ha permitido garantizar las funciones encomendadas en relación con el resto de servicios y unidades administrativas. La Secretaría General y la Gerencia de la Universidad, siempre han impulsado nuestro trabajo y siguen haciéndolo. Actualmente nos encontramos realizando el Reglamento del Archivo General, hasta este momento contábamos con unas Normas de Archivo que vamos actualizando, y adecuando a las recomendaciones dadas por la Conferencia de Archiveros de las Universidades.

En cuanto a las instalaciones del Archivo, contamos con dos amplios depósitos: en el Rectorado y en un Centro de la Universidad, los dos con armarios compactos y con posibilidades de ampliación. En la actualidad contamos con 1.848 metros lineales de estanterías ocupadas y algo menos de 900 metros lineales libres. La comunidad universitaria en el actual curso académico 1996/97 es de 53.785 personas de las cuales 48.687 son estudiantes. En todo momento el Archivo General ha intentado dar un buen servicio a toda la comunidad universitaria y este cada vez se ve más ampliado a otras universidades españolas, extranjeras y a diversos organismos que nos solicitan información.

Es importante destacar entre los fondos existentes en el Archivo, los primeros documentos de fundación de la Universidad que hoy forman parte de nuestra historia y que se encuentran agrupados e inventariados en el Archivo del Instituto Politécnico y un catálogo de la historia de la universidad desde 1980 a 1995 con el nombre de «Quince años de historia». Aunque la Universidad como tal sólo tenga 26 años de existencia es mucha la documentación reunida en su Archivo.

TIPOS DOCUMENTALES

Expedientes de la Junta General Calificadora para la obtención del grado de Doctor Arquitecto o Ingeniero de todas las Universidades españolas (Planes de Estudio anteriores a 1957).

Expedientes de los Ingenieros Textiles de Tarrasa (Planes de Estudio anteriores a 1957).

Expedientes de doctorado:

- Tribunales de Comisiones de Doctorado
- Posgrado
- Actas
- Títulos

Expedientes de Personal Docente:

- Concursos
- Cátedras de Escuelas Técnicas Superiores
- Cátedras de Escuelas Universitarias
- Titularidad de Universidad de Escuelas Técnicas Superiores
- Titularidad de Universidad de Escuelas Universitarias
- Contratos Personal Docente e Investigador

Expedientes de Personal de Administración y Servicios:

- Expedientes personales
- Concursos y oposiciones
- Contratos
- Formación

Expedientes de Convalidaciones de Alumnos:

- Alumnos de Escuelas Técnicas Superiores
- Alumnos de Escuelas Universitarias
- Alumnos de otras Universidades Españolas
- Alumnos Extranjeros

Asesoría Jurídica:

- Expedientes
- Documentación
- Legislación

Servicio de Contratación y Patrimonio:

- Inventario de bienes
- Expedientes de obras
- Mesas de contratación

Oficina de Transferencia Tecnológica:

- Expedientes
- Convenios

Gabinete de Documentación Científica y Centro de Documentación Europea (CEYDE) 1984 -

- Anuarios de Legislación Europea
- Sentencias 1ª Instancia Tribunal de Justicia Comunitario

Boletín Oficial del Estado

Boletín de la Comunidad de Madrid

Prensa

Becas de Alumnos

Preinscripciones de Alumnos

Pruebas de Acceso a la Universidad

- COU
- Selectividad
- Mayores 25 años

Oficialía Mayor

Secretaría General:

- Actas: Juntas de Gobierno, Claustro, Comisiones Permanentes
- Registro General

Servicio de Contabilidad:

- Cuentas
- Control presupuestario

Servicio de Nóminas y Justificación de Pagos:

- Expedientes
- Nóminas
- Partes de alteraciones y modificaciones

Servicio de Control y Auditoría Interna

Documentación Equipo Rectoral:

- Rector
- Vicerrectores
- Gerente
- Adjuntos a Vicerrectores

Entre los tipos documentales cabe mencionar por su importancia algunos de los Convenios que la Universidad Politécnica de Madrid tiene firmados con importantes Organismos Públicos, Empresas y Universidades. Ministerios y Organismos Públicos españoles:

Ministerio de Obras Públicas y Urbanismo, Ministerio del Interior, Dirección General de Tráfico, ICONA, INSERSO, Consejo Superior de Deportes, Ministerio de la Presidencia, Ministerio de Turismo, Instituto de Cooperación Iberoamericana, Junta de Energía Nuclear, Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Ministerio de Industria y Energía, Radio Televisión Española, IRIDA, INEM. Central Nuclear de Trillo (Guadalajara), AITEMIN, FUNDESCO, CEDEX. Comunidades Autónomas y Forales de España.

Con varias Universidades españolas y extranjeras, destacando Universidades de América Latina, Alemania, Checoslovaquia, Bulgaria, Francia, Estados Unidos de América, Japón, Marruecos...

Grandes Empresas: HISPASAT, ENSA, S.A., CASA. AUXINI, Caja Madrid, CEOE, Unión Explosivos Riotinto, S.A., Banco Hispano Americano, CAMP-SA, UNESA, ENPETROL, ADARO, ENSA, INTA, RENFE, TELEFÓNICA, INFOCAR, IBM, ADAE, Trans American Computer Associates, INC, TELETTRA Española, S.A., Calatrava, Empresa para la Industria Petroquímica, S.A., IBERIA, BBV, OFICEMEN, Hidroeléctrica Española, ANAVE, CIEM AT, CARBOEX, NCR España, S.A., Banco de Santander, Cristalería Española, Citroen Hispania; S.A., TELEVES, Canal de Isabel II, ENDESA, ENTEL, S.A., STANDARD ELECTRICA, S.A.

Colaboración Educativa por medio de becas de formación y proyectos fin de carrera para alumnos de la Universidad Politécnica de Madrid en grandes Empresas Nacionales. Convenios con la Fundación Universidad-Empresa, Agencia Espacial Europea.

Proyectos: Columbus, Atlantis, Famos, Esprit I (FELICITA) y Esprit II, Eureka, RACE de I+D, EPOS del programa DELTA de la CEE, Sitelsat, Aurig, Red IRIS, COTEC 93.

Programas: Sprint, Value, Monitor, DELTA, Science, SPES, COMETT, ASYRIO.

En el Archivo universitario siempre hemos considerado de vital importancia para la clasificación de los fondos un buen análisis de la identificación y valoración de las series, de acuerdo con los principios archivísticos de respeto a la estructura orgánica y funcional, a la procedencia de los fondos y al orden original, y en caso de fondos dispersos, su reconstitución a través de sus elementos más importantes. La identificación y valoración de las series es tarea esencial para la normalización de la descripción, ya que, la serie es la unidad de descripción de los instrumentos de control: registros, inventarios y relaciones de entrega. Todo esto nos permite el conocimiento y racionalización de los recursos materiales y humanos. Materiales en cuanto a las dimensiones de las instalaciones y el equipamiento del Archivo (la rapidez, el desorden y la multiplicidad con que se producen los documentos hoy genera tal masa documental que, si no se toman medidas oportunas, no habría espacio suficiente en el mundo) y humanos en lo que se refiere a la cantidad, calidad y profesionalidad del personal que forma parte del mismo.

La Universidad Politécnica de Madrid, en su continua adaptación a las nuevas tecnologías en todos los campos del saber, también ha sentido la urgencia de adaptar todos sus servicios universitarios a los nuevos tiempos, por lo que en el momento actual nos encontramos en un proceso avanzado de definición de un programa informático de archivo integral.

EL ARCHIVO ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD POMPEU FABRA

Joaquim BORRÀS GÓMEZ
Isabel MARTÍNEZ RAIBAL

RESUMEN

Este artículo presenta la experiencia del Archivo Administrativo de la Universidad Pompeu Fabra en la planificación e implantación de la gestión automatizada de los documentos administrativos y de archivo. Con tal finalidad, se elaboraron las técnicas y métodos apropiados, resultado de los cuales son los instrumentos del tratamiento (cuadro de clasificación, manual de instrucciones, calendario de conservación, etc.). Estas herramientas se aplican de forma uniforme desde la fase de producción de los documentos en las diferentes unidades académicas y administrativas hasta su conservación o eliminación en el Archivo.

ABSTRACT

This article outlines the achievement of the Administrative Archive of Pompeu Fabra University in planning, execution and automation of Records Management and Archive Administration. The tools used in this process have included classification schemes, record retention schedules, and instruction manuals. These instruments are applied from the time records are produced in different academic and administrative departments until their conservation or elimination.

«Un lugar para cada cosa y cada cosa en su lugar»

Michel Roberge

Con esta convincente y a su vez simple afirmación se puede contextualizar la necesidad que una universidad joven, como la Universidad Pompeu Fabra, con pocos documentos producidos y acumulados en sus primeros años, empezara a planificar el sistema de gestión de los documentos y archivos. Las razones que impulsaron a la Universidad para crear el archivo uni-