

# Memoria Académica

Curso 2006-2007



UNIVERSIDAD DE JAÉN

## ARCHIVO GENERAL

### Presentación

El Archivo General de la Universidad es un servicio de apoyo a la docencia, la investigación y la gestión que tiene por misión la elaboración y diseño de un sistema de gestión de la documentación con el objetivo de aplicar un tratamiento archivístico único para la organización de los documentos en los archivos de gestión o de oficina, en el archivo intermedio y en el archivo histórico.

El Servicio de Archivo General se crea por Decreto 230/2003, de 29 de julio por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Jaén. En su capítulo II se contemplan los Servicios de Apoyo a la Docencia y a la Investigación, entre los cuales aparece el Archivo General. Asimismo, se establece su dependencia orgánica del Secretario General, indicando que éste es el encargado de proponer al Consejo de Gobierno para su aprobación el régimen de funcionamiento del Archivo General. Al año siguiente se integrará como tal dentro de la estructura administrativa de la Universidad de Jaén por Acuerdo de 29 de junio de 2004, de la Universidad de Jaén. Hasta esa fecha sólo existía como Sección dependiente de la Biblioteca desde 1998, cuando se dota a dicha sección de Archivo General con un archivero de plantilla.

La creación del Archivo está contemplada en los primeros Estatutos de la Universidad (1999) donde se definen sus funciones, dotación presupuestaria y su dependencia

### Planificación

Las principales actuaciones llevadas a cabo por el Archivo desde su creación como Sección hasta el momento actual han sido las siguientes:

- Información sobre la institución y sobre los documentos: se llevó a cabo una encuesta personalizada a diferentes servicios de la UJA. Hasta la fecha se han realizado 68 entrevistas.
- Análisis de la información e identificación inicial de los fondos documentales.

Se han identificado los siguientes fondos documentales:

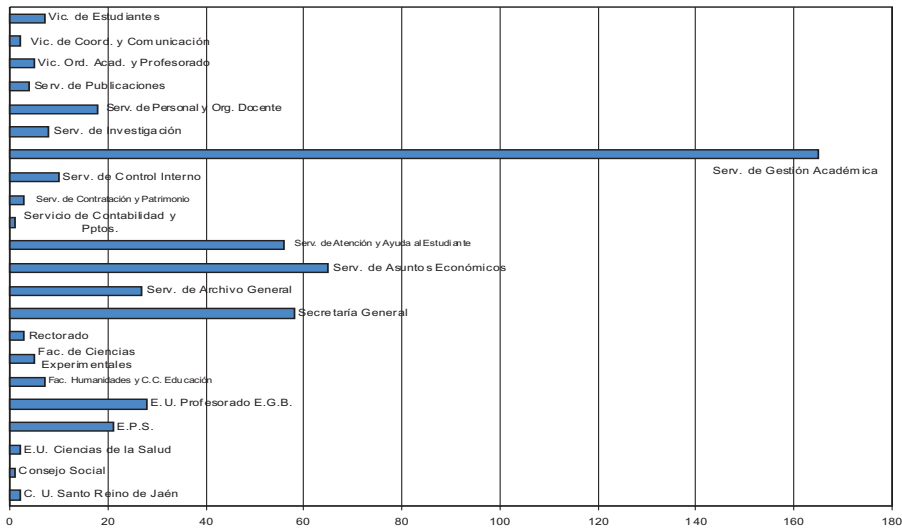
1. Fondo de la Escuela del Magisterio Masculino y Femenino
  2. Fondo de la Escuela de Comercio
  3. Fondo de la Escuela de Enfermería
  4. Fondo de la Antigua Escuela Politécnica Superior
  5. Fondo de la Escuela Industrial de Linares
  6. Fondo de la Escuela de Minas
  7. Fondo del Antiguo Colegio Universitario
  8. Fondo de la Escuela de Magisterio López Arista
  9. Fondo de la Universidad de Jaén
- Elaboración de los procesos para la puesta en marcha del Sistema Archivístico de la Universidad de Jaén.
  - Diseño y puesta en funcionamiento de los circuitos de movimiento de la documentación y la organización del ingreso de los fondos en el Archivo General, para su custodia, control, conservación y servicio.

#### TRABAJOS DE CARÁCTER TÉCNICO

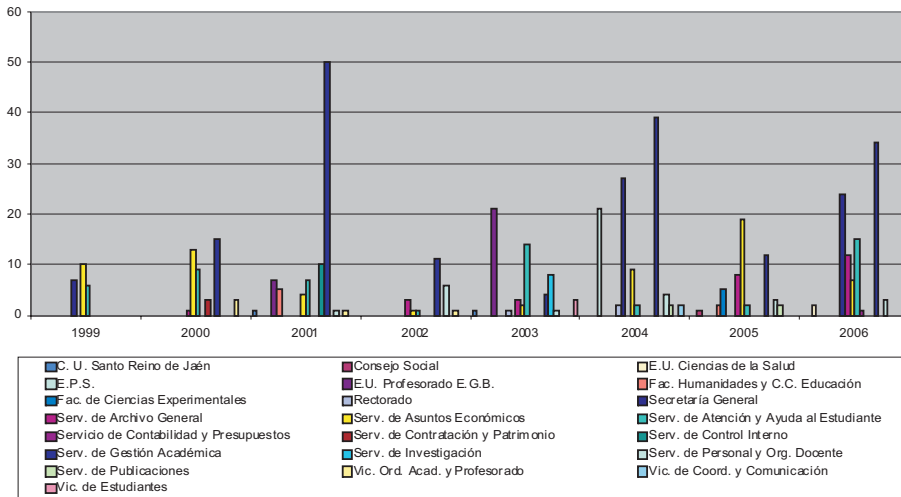
- **Transferencias**

Desde su creación se han realizado 498 transferencias al Archivo General, de las cuales 102 han sido transferidas a lo largo de este curso.

**TRANSFERENCIAS POR UNIDAD (1999-2006)**

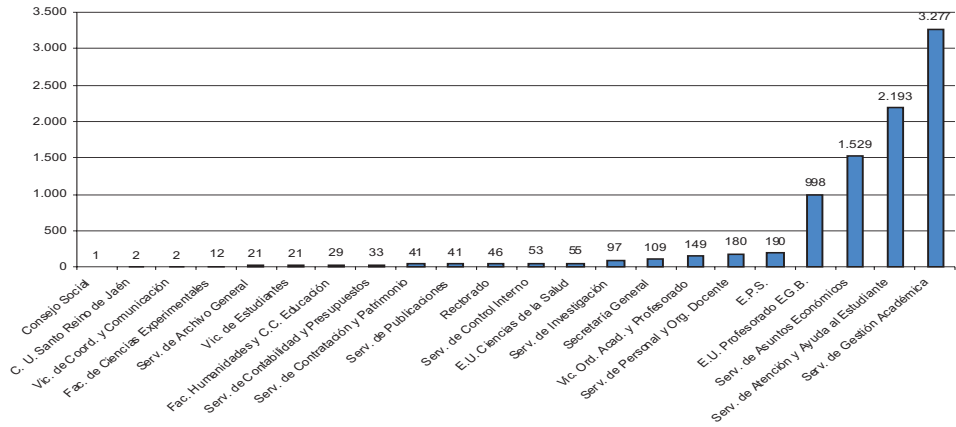


**TRANSFERENCIAS POR UNIDAD Y AÑO**



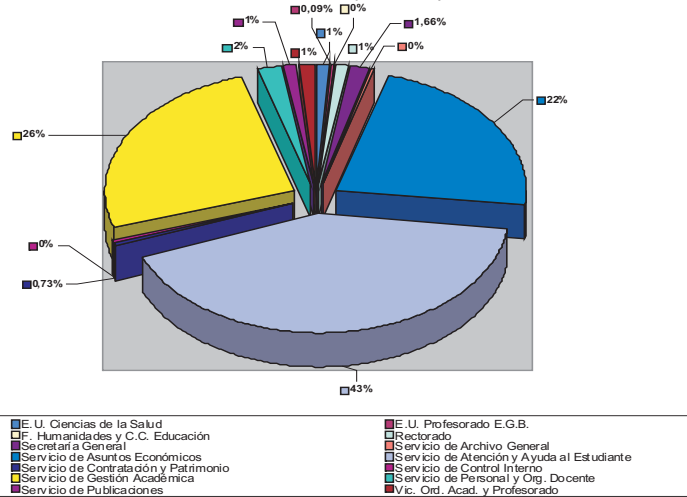
El número de unidades de instalación recibidas hasta la fecha es de 9.070, de las cuales 1.325 han ingresado a lo largo de este curso académico.

**N° DE CAJAS TRANSFERIDAS (1999-2006)**



De toda la documentación recibida han sido ya revisadas 4.518 unidades de instalación. Durante el proceso de revisión se ha llevado a cabo la eliminación controlada de documentación equivalente a 812 unidades de instalación, lo que supone aproximadamente setecientos mil documentos (copias, borradores y documentos de apoyo informativo). Sería conveniente que este tipo de documentos fuese eliminado directamente en las unidades productoras de documentos, con lo cual evitaríamos traslados innecesarios. A lo largo del año 2006 han sido revisadas 1.325 unidades de instalación.

**CAJAS REVISADAS (1999-2006)**



- Proceso de elaboración del Cuadro de Clasificación. A lo largo de este año se ha venido trabajando en la creación del Cuadro de Clasificación del Fondo de la Universidad de Jaén, que se encuentra en fase de elaboración avanzada.

- **Intervenciones realizadas.**

Se continúa trabajando en la descripción de los fondos del Archivo Histórico.

*Fondo de la Escuela del Magisterio Masculina y Femenina (1850/1994).* Se han realizado las siguientes actuaciones:

- Colocación en unidades de instalación adecuadas, ordenación y descripción de 15.000 expedientes académico, ordenados por planes de estudios y dentro de cada plan por orden alfabético.
- Inventario de 447 unidades de instalación que contienen, libros de actas, matrículas, toma de posesión de profesores y también memorias de cursos y prácticas de alumnos y alumnas así como documentación económica. Para ello se ha diseñado una base de datos en Access.

Durante al curso 2006/2007 se ha realizado la descripción de 6.145 expedientes académicos correspondientes al Plan 71.

*Fondo de la Escuela de Comercio.* Se han realizado las siguientes actuaciones: colocación en unidades de instalación adecuadas, ordenación alfabética y descripción de 2.431 expedientes académicos.

*Fondo de la Escuela de Magisterio López Arista.* Durante el curso 2006/2007 se han realizado las siguientes intervenciones: colocación en unidades de instalación adecuadas, ordenación alfabética y descripción de 1.257 expedientes académicos.

*Fondo de la Escuela de Enfermería.* A este fondo, que ha sido transferido a durante el curso 2006/2007, se le están haciendo también las siguientes intervenciones: colocación en unidades de instalación adecuadas, ordenación alfabética y descripción informatizada y normalizada, según la norma ISAD(G), de 1.488 expedientes académicos.

*Fondo de la Universidad de Jaén:* Todas las transferencias recibidas en el archivo están en soporte informático. Del Fondo de la Universidad se está llevando a cabo un inventario analítico de aquellas series que son de consulta mas frecuente. Para ello se ha elaborado una base de datos en Access que recoge información de más de 100.000 unidades documentales.

*Fondo fotográfico.* El Archivo General está reuniendo para su custodia y posterior difusión el fondo fotográfico de la Universidad y de las Instituciones que la han precedido.



- En la línea de la recuperación de la memoria histórica de nuestra provincia, se está trabajando en la elaboración de un inventario que recoge documentación disponible en nuestros fondos desde mediados del siglo XIX.
- Reintegración de documentos en expedientes académicos. Es una actividad de carácter técnico y al mismo tiempo es un servicio que el Archivo General viene prestando desde el 2001. Desde esa fecha se ha llevado a cabo la reintegración de documentación parcial en 719 expedientes. Durante el curso 2006/2007 se ha reintegrado documentación en 60 expedientes, todos ellos procedentes del Servicio de Gestión Académica.
- Biblioteca Auxiliar. Desde su creación, el Archivo General ha ido formando un fondo bibliográfico especializado en archivística y documentación. En la actualidad cuenta con 506 títulos de libros especializados y 20 títulos de revistas



Inspección Provincial de 1.ª Enseñanza

Jaén

Zona 4ª

Núm. 684

En visita de inspección girada en el mes pasado al pueblo de ~~se me denunció por algunas personas de la localidad que me merecen crédito, que la alumna-Bachiller D<sup>a</sup> María~~

que efectuaba sus Prácticas de Enseñanza en la Escuela Nacional de doña Apolonia ~~no era merecedora de poseer el título de Maestra por las siguientes causas:~~

- 1º Ser completamente atea.
- 2º Estar completamente totalmente con el espíritu laico de la Institución Libre de Enseñanza en la cual ha hecho casi toda la carrera de Ciencias.
- 3º.- Que es de ideas totalmente contrarias a nuestro Movimiento Nacional.
- 4º.- Que durante el período rojo se amancebó con un individuo rojo ignorándose en el momento actual si su situación matrimonial estara o no canonicamente legalizada.

Lo que pongo en conocimiento de V.S. para los efectos consiguientes.

Dios que salvo a España guarde a V.S. muchos años.

Jaén, 1 de julio de 1940  
EL INSPECTOR,



SR. DIRECTOR DE LA ESCUELA NORMAL DE MAESTROS DE ESTA CAPITAL.



## SERVICIOS PRESTADOS

El Archivo General presta su colaboración a todas las unidades productoras de documentos en todo lo relacionado con la gestión de los documentos y su transferencia al archivo. El Archivo General está implicado en la vida administrativa de la Universidad, especialmente en el tratamiento de la documentación activa, por considerar que una intervención eficaz en la primera fase del ciclo de vida de los documentos es la mayor garantía de conseguir una organización documental de calidad en el futuro.

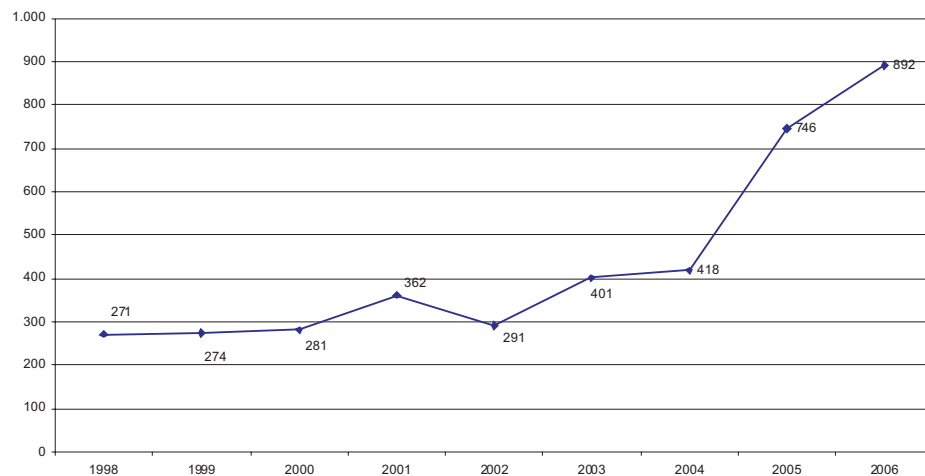
- Atención de las consultas telefónicas y por correo electrónico, a toda la comunidad universitaria.

- El Archivo General ofrece el acceso a sus fondos a todo el personal de la Universidad en el ejercicio de sus funciones, a los titulares de la documentación que se desea consultar y al resto de la comunidad universitaria, así como a las personas ajenas a la misma que deseen realizar trabajos de investigación.

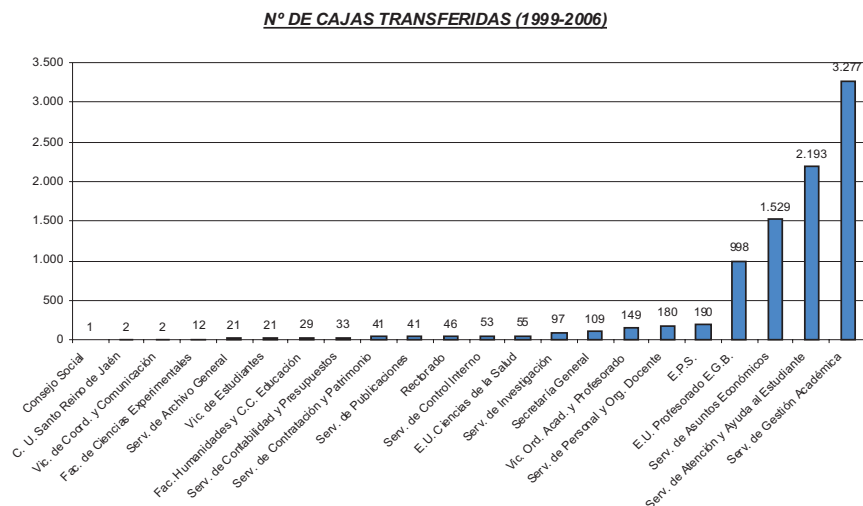
El acceso a la documentación está en función de lo establecido en el Reglamento del Archivo General.

Desde su creación el Archivo General ha atendido 3.936 consultas, que desglosadas por años son las siguientes:

**EVOLUCIÓN CONSULTAS POR AÑO**



A lo largo del año 2006 se han atendido un total de 892 consultas, que se distribuyen de la siguiente manera:



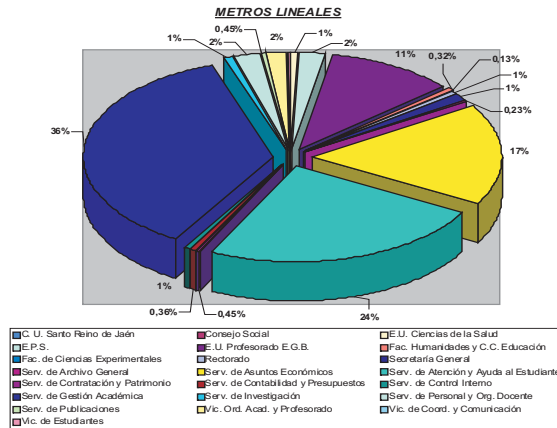
- El Servicio de Archivo General ha elaborado una página web, <http://www.ujaen.es/serv/archivo/>, siguiendo la guía de estilo institucional de la Universidad de Jaén, que se encuentra operativa desde marzo de 2006. Es una herramienta que pretende dar a conocer el Archivo y para utilidad tanto de nuestros clientes internos como externos. Desde su puesta en funcionamiento se han contabilizado más de 3.000 visitas.
- El Archivo General dispone de una *carta de servicios* con información general sobre el archivo y un sistema de comunicación rápido de los servicios que presta. Se puede consultar en nuestra página web. En nuestra política de atención al usuario el objetivo principal es el compromiso de calidad en el servicio prestado.
- Servicio de Suministro de cajas y carpetas normalizadas a las Unidades productoras de documentos. Durante el curso 2006/2007 se han suministrado 2.356 y 14.986 carpetas.
- Suministro de firmas a los archivos de gestión. Desde este curso se ha comenzado a facilitar a las unidades productoras de documentos que lo han solicitado, con lo cual éstas pueden conocer la ubicación que tendrá su documentación en el Archivo General, desde el mismo momento en que se genera el expediente, lo que posibilita introducir este dato en su aplicación informática.

## Instalación y Equipamiento

El Servicio de Archivo General dispone de unas instalaciones que cumplen en gran medida las Recomendaciones de carácter general que en su día propuso el Ministerio de Cultura a través de la Dirección General de Bellas Artes y Archivos y la Dirección de los Archivos Estatales:

- Sala de recepción de documentos-expurgo-clasificación.
- Salas de limpieza, desinsectación y desinfección.
- Sala de clasificación.
- Depósitos: se dispone de tres, que en total ocupan el 56% de la superficie construida del Archivo, con capacidad para albergar 2.327 metros lineales documentos. Se encuentran aislados del resto de las dependencias y están dotados de medidas de protección.
- Sala de eliminación de documentos.
- Oficina de Gestión de los documentos.
- Oficina de administración.
- Zona de recepción e información.
- Sala de consulta, inventarios y biblioteca auxiliar. Cuenta con ocho puesto de de consulta para investigadores, con dimensiones adecuadas para la consulta de documentos de gran volumen con luz y enchufes individuales.

En la actualidad se encuentran ocupados 990 metros lineales de estanterías, cuyo desglose por fondos y servicios es el siguiente:



El mobiliario de Archivo cumple con un principio fundamental: el mueble ha de estar en función de los documentos.

Asimismo en el edificio de archivo se están llevando a cabo las pertinentes medidas ambientales y de seguridad para la correcta conservación de los documentos. También queremos

destacar que el cambio de ubicación producido ha incrementado de forma notable el espacio disponible, y también se ha conseguido una mayor cercanía a todos los servicios, lo que ha contribuido a una mejora ostensible de las condiciones en las que se presta servicio a nuestros clientes.



## RELACIONES EXTERNAS Y DE COOPERACIÓN

### a) Organismos de carácter local y provincial

El Archivo General de la Universidad mantiene relaciones periódicas con diversos archivos municipales y con el Archivo Histórico Provincial, quien organiza anualmente encuentros en los cuales podemos intercambiar experiencias.

#### b) Organismos de carácter autonómico.

El Archivo General de la Universidad de Jaén mantiene relaciones con todos los archivos que forman parte del Sistema Archivístico Andaluz a través de la actividad de su Jefe de Servicio como vocal de la Comisión Andaluza Calificadora de Documentos Administrativos desde junio de 2005.

Coordina el Grupo de Trabajo constituido en el seno de la Comisión Andaluza Calificadora de Documentos Administrativos y los procesos de identificación, valoración y selección documental.

Formamos parte del Grupo de Trabajo constituido en el seno de la Comisión Calificadora de Documentos Administrativos y los procesos de identificación, valoración y selección documental. Dicho grupo se está encargando de elaborar y realizar el análisis de los estudios de identificación y valoración que tratan las series producidas por las Universidades de Andalucía.

#### c) Organismos de carácter nacional

Consideramos que las relaciones con otros archivos universitarios constituyen un aspecto fundamental de la actuación del archivo, pues de esta forma se propicia el intercambio de experiencias, de la técnica y de la cultura. Conscientes de ello hemos realizado contactos con ellos a través de nuestra integración en la Conferencia de Archiveros Universitarios (CAU).

La **Conferencia de Archiveros de las Universidades Españolas** está formada por los técnicos de archivo de las universidades españolas, de titularidad tanto pública como privada, con la finalidad última de colaborar en tareas, objetivos y realizaciones comunes que lleven a mejorar la gestión del patrimonio documental de los centros españoles de educación superior.

La **CAU** está integrada en la Comisión Sectorial de Secretarios Generales de la Conferencia de Rectores de las Universidades Españolas (C.R.U.E.), por acuerdo del Pleno de dicha Comisión, celebrado en Sevilla los días 3 y 4 de julio de 2002, en calidad de Grupo de Trabajo Permanente.

La CAU tiene como fin fomentar la cooperación entre los archiveros de las universidades en todas las áreas técnicas relacionadas con la documentación y los archivos universitarios para alcanzar una mayor eficacia en la gestión de estos servicios y difundir su conocimiento entre todos los miembros de la comunidad universitaria y la sociedad en general.

El Archivo General es miembro de este organismo desde su creación y también forma parte de los siguientes grupos de trabajo creados en el seno de dicha Conferencia:

- Grupo de Trabajo de Identificación y Valoración de Series Administrativas: su objetivo fundamental es el estudio de las series documentales producidas por las Universidades a fin de llegar a propuestas consensuadas de identificación y valoración que puedan servir de pauta en los archivos universitarios.
- Grupo de Trabajo de Recursos Humanos: La labor desarrollada se ha centrado, hasta el momento, en la elaboración de unos Temarios que puedan servir de orientación

en la celebración de pruebas selectivas para el acceso a puestos de trabajo de Ayudante y Facultativo en Archivos Universitarios, así como en la redacción de unas Recomendaciones sobre el acceso a las plazas de archiveros de las Universidades, la elaboración de un Catálogo de funciones del Personal de los Archivos y el establecimiento de una Guía de indicadores para elaborar la plantilla de un archivo universitario

#### d) Organismos de carácter internacional

El Archivo General de la UJA es miembro del Consejo Internacional de Archivos y como tal participa en las actividades que realiza dicho Consejo y recibe todas sus publicaciones de carácter técnico.

### EVALUACIÓN

Dentro del marco del Segundo Plan de Calidad de las Universidades, promovido por el Consejo de Universidades del Estado, la Universidad de Jaén asume la evaluación de todos sus servicios en el periodo 2001-2006.

La metodología seguida en el desarrollo del proceso de autoevaluación ha sido el Modelo de Gestión Europeo de Calidad (EFQM) en la adaptación realizada por el UCUA para las Universidades Españolas.

El proceso de evaluación comenzó con la constitución formal del Comité de Evaluación Interna el 3 de octubre de 2006.

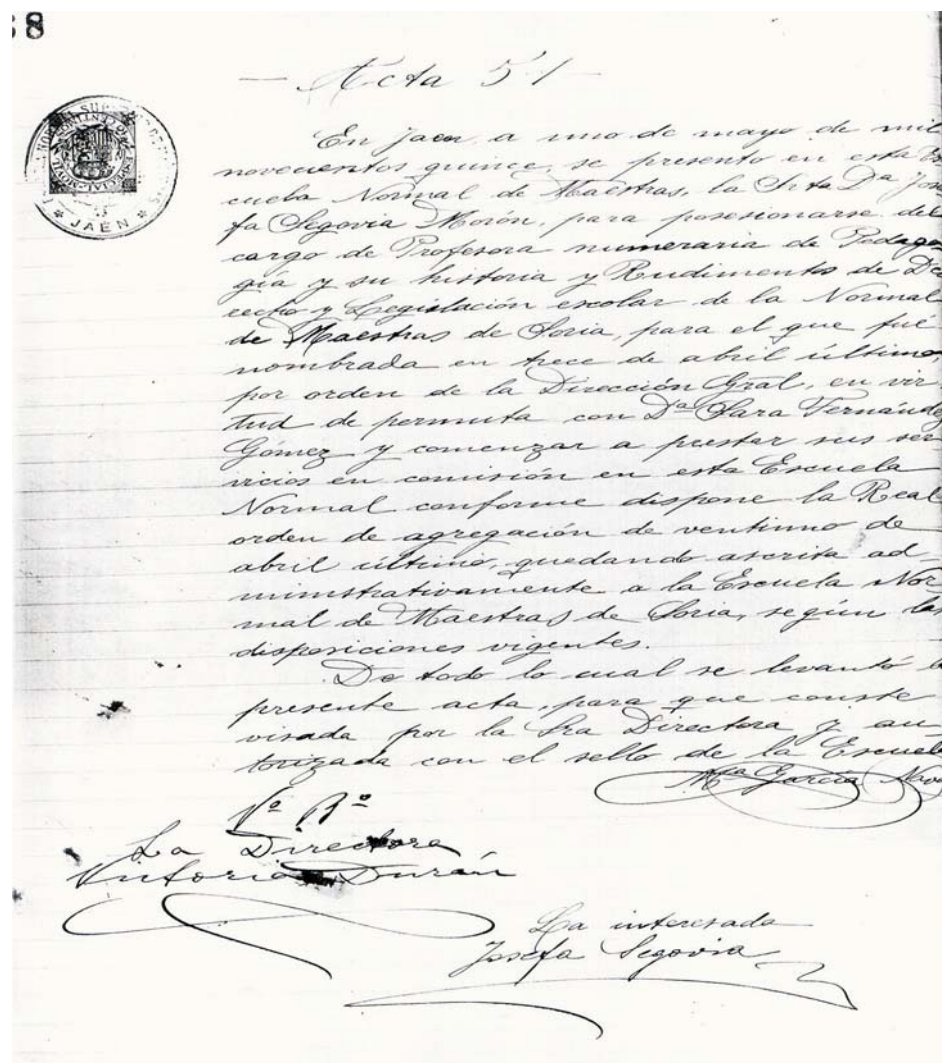
Para la formación del mismo se han seguido las directrices marcadas en la Convocatoria 2006 del Plan Andaluz de Calidad de las Universidades.

Desde noviembre de 2006 a junio se ha llevado a cabo la Evaluación interna del Servicio. El proceso hasta la fecha ha sido el siguiente:

- Recogida de información
- Utilización de la Guía y de las tablas
- Sesiones de trabajo del Comité de Autoevaluación del Servicio
- Análisis y valoración
- Elaboración del Informe de Autoevaluación

## AGRADECIMIENTOS

Desde el Archivo General queremos agradecer de manera especial al personal del Archivo y a los Miembros del Comité de Autoevaluación, el trabajo realizado a lo largo del proceso de autoevaluación del Servicio.



Grado Superior

Curso de 1904 á 1905.

**ACTA DE EXAMEN**

ASIGNATURA Lingua Castellana 2.º Curso.

D. Alfredo Carabán Laguna ha verificado en el día estrece del mes actual, y ante los Jueces que suscriben, los ejercicios prevenidos en el Reglamento vigente de exámenes y grados, en la asignatura arriba expresada, habiendo obtenido la censura de Sobrado en el escrito, la de Sobrado en el oral, la de Sobrado en el práctico, y la definitiva de Sobrado.  
Jaén 14 de Junio de 1905.

EL PRESIDENTE

José Moya

EL VOCAL,

Fernando Fernández

EL SECRETARIO DEL TRIBUNAL,

Fernando Fernández



# Escuela Normal de Maestros

DE LA  
PROVINCIA DE JAÉN

ACTA DE EXÁMEN DE REVÁLIDA PARA MAESTRO DE PRIMERA ENSEÑANZA

*Superior*

D. *Alfredo Caralán Laguna* natural de *Ubeda*  
provincia de *Jaén* que nació el día *3* de  
de \_\_\_\_\_ habiendo hecho constar los estudios que expresa la adjunta hoja, y sufrido  
en los días *veintiocho y treinta* del mes de *Julio* del año  
de *1915* los ejercicios necesarios para obtener el título de Maestro de primera ense-  
ñanza *superior* ante los jueces que suscriben, y en la forma que previene el  
Reglamento de 10 de Mayo de 1901, ha sido calificado con la nota de *Sobresaliente*  
en el ejercicio escrito, la de *Sobresaliente* en el oral, la de *Sobresaliente* en el práctico  
y la definitiva de *Sobresaliente* para Maestro de primera enseñanza *superior*.

Jaén 30 de *Julio* de *1915*.

El Presidente,

*José Moja*

El Juez Vocal,

*Guillermo Moreno*

El Secretario,

*Ant. Guzmán*



Dictado

Puntas y levantadas en alto las  
cortaderas espadas de los dos realeros y  
enojados combatientes, no parecía sino que  
estaban amenazando al cielo, a la tierra  
y al abismo; tal era el denuesto y conti-  
nente que tenían. El primero que fue  
a descargar el golpe fue el colérico verca-  
mo, el cual fue dado con tanta fuerza y  
tal furia que se no volvióse la espada  
en el camino, aquel solo golpe fuera  
brillante etc, etc.

Jaén 2 de Octubre, de 1894

Martin Nogues  
Villar

Calificación = Buena.  
El Presidente  
Juan Barrera



25

Ara Directora de la Escuela Normal de Maestras  
de Júcar

F  
M<sup>te</sup> Amalia G<sup>ra</sup> Olivares natural de Júcar, de 15  
años de edad a V. S. con el debido respeto expon  
que deseando cursar, como alumna no oficial,  
los estudios del Magisterio en ese centro de su  
digna dirección.

Suplico se digna admitirla al examen de ingreso en  
la próxima convocatoria de Júcar, fuesen el  
pago de derechos que la ley determina, y una  
vez aprobada, al de todas las asignaturas del 1<sup>er</sup>  
año excepto Música y Dibujo.

Es gracia que espere merced de la reconocida  
bondad de V. S. cuya vida guarde Dios muchos  
años.

Júcar 30 de Abril de 1927

M<sup>te</sup> Amalia - de Olivares