



GUÍA DEL ARCHIVO DE LA UNIVERSIDAD DE ALCALÁ



Alcalá de Henares
Universidad de Alcalá
2009

PRESENTACIÓN

Los Estatutos de la Universidad de Alcalá otorgan a la Secretaría General la custodia del Patrimonio Documental, y en su artículo 219 señalan al Archivo Universitario como la unidad responsable de su gestión.

El papel de los Archivos en las organizaciones es fundamental no sólo en el ámbito jurídico de la demostración de derechos y la validez de la acción administrativa, sino también a largo plazo como gestores, conservadores y difusores de la memoria de la propia institución.

Más aún tratándose de una institución de educación superior tan antigua como la nuestra, cuyos orígenes se remontan a las postrimerías del siglo XIII con la creación de los Estudios Generales en la ciudad de Alcalá por Sancho IV de Castilla y la posterior fundación por el Cardenal Cisneros.

Hoy nuestra universidad tiene una clara proyección de futuro integrada en el Espacio Europeo de Educación Superior, y los numerosos programas de intercambio y cooperación que ofrece manifiestan su expresa voluntad de internacionalización.

En esta línea el Archivo Universitario se esfuerza cada día para modernizarse y afrontar los nuevos retos de calidad, transparencia e implantación de la administración electrónica, necesarios en un mundo –el universitario- no ajeno a la competitividad y la globalización características del nuevo siglo.



D. Pablo Santolaya Machetti
Secretario General
Universidad de Alcalá

ÍNDICE

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	2
2. ÁREA DE CONTEXTO	2
3. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURA	4
4. ÁREA DE CONDICIONES DE ACCESO Y UTILIZACIÓN	12
5. ÁREA DE DOCUMENTACIÓN ASOCIADA	13
6. ÁREA DE NOTAS	14
7. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	16



Acceso al Anuario María de Guzmán

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN

1.1 Código de referencia

ES AUAH

1.2 Título

Archivo Universitario de la Universidad de Alcalá

1.3 Fechas extremas

Fondo Universidad de Alcalá: 1975-

1.4 Nivel de descripción

Fondo

1.5 Volumen y soporte de la unidad de descripción

27065 unidades de instalación + 10000 planos + 4500 fotografías en diferentes soportes.

2. ÁREA DE CONTEXTO

2.1. Nombre del productor

Universidad de Alcalá

2.2. Historia Institucional/Reseña biográfica

Aunque heredera directa de la histórica Universidad Complutense fundada por el Cardenal Cisneros en 1499 y a la que asistieron como profesores y alumnos los personajes más importantes de la cultura y de la política del Renacimiento en España, la actual Universidad de Alcalá fue creada en 1975 como Campus en Alcalá de la Universidad Complutense de Madrid, de la que se independizó por RD 1502/1977.

En la actualidad, con más de treinta años de andadura, se puede decir que es uno de los pilares sobre los que se asienta el desarrollo cultural y económico del Corredor del Henares, que irradia su influencia a toda el área comprendida entre las ciudades de Alcalá y Guadalajara. Tiene de hecho tres campus: Alcalá ciudad, Campus externo y Campus Guadalajara.

Se caracteriza por ser una Universidad de tamaño medio, lo que permite que la docencia sea más personalizada, y por consiguiente una mayor calidad y acercamiento a las necesidades de los estudiantes.

2.3. Historia Archivística

En los Estatutos de la Universidad¹, artículo 219, se indica que “el Archivo de la Universidad de Alcalá es un servicio universitario que integra todos los documentos de cualquier naturaleza, época y soporte material, generados, conservados o reunidos en el ejercicio de sus funciones por la Universidad o por las personas jurídicas en cuyo capital participe mayoritariamente la misma” y “tiene como misión custodiar su patrimonio documental en el marco de un sistema de gestión único, y cuya finalidad es proporcionar acceso, dentro de la normativa vigente, a la documentación, a todos los miembros de la comunidad universitaria y contribuir a la racionalización y calidad del sistema universitario”.

Estas funciones quedan reflejadas de una manera más amplia en el Reglamento del Archivo Universitario aprobado en Consejo de Gobierno de 25 de marzo de 2004. En él se indica que el Archivo Universitario depende orgánicamente de la Secretaría General. También señala que el Archivo Universitario es la unidad administrativa encargada de organizar, coordinar y dirigir la actuación de los diferentes Archivos de la Universidad. Es igualmente la institución cultural depositaria del Patrimonio Documental de la Universidad de Alcalá, y la encargada de la organización, conservación y difusión de dicho patrimonio.

Es interesante resaltar este punto ya que sienta las bases del Sistema de Archivos Universitarios. El reglamento además incide en los servicios que debe prestar, así como en las tareas básicas que debe emprender.

2.4. Forma de ingreso:

Por transferencias desde las unidades productoras de documentación.

¹ Decreto 211/2003, de 23 de octubre, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Alcalá (BOCM 31 de octubre de 2003)

3. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURA

3.1 Alcance y contenido

El Archivo Universitario recoge toda la documentación producida o reunida por la Universidad de Alcalá desde su creación en 1977, así como la producida por los miembros de la comunidad universitaria en el ejercicio de sus funciones. Así mismo es la unidad administrativa encargada de organizar, coordinar y dirigir la actuación de los diferentes Archivos de la Universidad y la depositaria del Patrimonio Documental de la Universidad. También se encarga de la organización, conservación y servicio de este patrimonio documental a la comunidad universitaria y a todos los usuarios.

Tiene además otros fondos privados por donación, relacionados con proyectos de obra: Fondo Barbero y Fondo San Gabino Molinero.

3.2. Valoración, Selección y Eliminación

La Comisión Calificadora de Documentos de la Universidad de Alcalá tendrá como finalidad, de acuerdo con el artículo 58 de la Ley 16/1985 de Patrimonio Histórico Español, el estudio y dictamen de las cuestiones relativas a la calificación y utilización de los documentos de la Universidad así como su integración en el Archivo y el régimen de su acceso y utilidad administrativa.

La citada Comisión sancionará las propuestas de valoración respecto a la accesibilidad, las transferencias y posible eliminación de series documentales que le sean presentadas por el Archivo Universitario. Su regulación básica en el Reglamento del Archivo Universitario aprobado en Consejo de Gobierno de 25 de marzo de 2004, Capítulo IV.

3.3. Nuevos Ingresos

Se realizan transferencias por las unidades productoras de la universidad de acuerdo al *Calendario de transferencias* y a las *Normas básicas de transferencias de documentación*.

3.4. Organización

La documentación que reúne el Archivo Universitario se compone de varios fondos:

3.4.1. Fondo Universidad de Alcalá

3.4.2. Fondos privados: Barbero y San Gabino Molinero

Los fondos se organizan de acuerdo al Cuadro de Clasificación.

CUADRO DE CLASIFICACIÓN

El Cuadro de Clasificación de fondos del Archivo Universitario es orgánico-funcional. La división del mismo responde a los Estatutos de la Universidad.

La estructura de los fondos es la siguiente:

- Primera sección de fondo denominada **“Órganos de Gobierno”** recoge la documentación producida por los órganos de decisión, ejecución y asesoramiento, ya sean colegiados o unipersonales de la Universidad. Estos son: Consejo de Gobierno, Claustro, Consejo Social, Rector, Secretario General y los Vicerrectores.
- Segunda sección de fondo denominada **“Órganos de gestión económica y administrativa”** recoge toda la documentación producida por unidades como los Servicios de Recursos Humanos, Gestión Financiera, Postgrado, Alumnado y Planes de Estudio y Contratación entre otros. Esta documentación responde a las funciones asignadas al Gerente de la Universidad en los Estatutos, y que a su vez ejerce a través de las unidades y servicios señalados. Así en el artículo 29 se indica que: “es el responsable de la gestión económica-administrativa de la Universidad... se encargará, bajo la supervisión del Rector y con sujeción a las directrices emanadas del Consejo de Gobierno, de la dirección de los servicios administrativos generales de la Universidad”.
- Tercera sección de fondo denominada **“Servicios a la Comunidad Universitaria”** recoge la documentación producida por las unidades indicadas en el título VIII de los Estatutos. Este señala que “sin perjuicio de otros servicios que puedan crearse la UAH contará con los siguientes: Biblioteca, Archivo, Servicios Informáticos, Servicio de Publicaciones, Servicio de Deportes, Servicio de Prevención” (artículo 213.2.a).
- En el artículo 11 de los Estatutos se señala que, “la Universidad de Alcalá estará básicamente integrada por Facultades, Escuela Técnicas o Politécnicas Superiores, Escuelas Universitarias o Escuelas Universitarias Politécnicas, Departamentos, Institutos Universitarios de Investigación, Servicios generales y por aquellos otros centros o estructuras básicas que legalmente puedan ser creados, reconocidos o adscritos”. Estas unidades y sus funciones asignadas forman las restantes secciones de fondo.

Después del análisis detallado de la estructura orgánica y funcional de la Universidad se jerarquizaron todas las unidades, tanto administrativas como docentes, dividiendo los fondos del Archivo en tantas secciones como funciones y estructuras orgánicas se habían identificado, quedando de la siguiente manera:

1. Órganos de gobierno
2. Órganos de gestión económica y administrativa
3. Servicios a la Comunidad Universitaria
4. Centros Docentes
5. Departamentos
6. Institutos y Centros Universitarios de la Universidad de Alcalá
7. Centros de Estudios con participación de la Universidad de Alcalá.
8. Sociedades de gestión participadas por la Universidad de Alcalá
9. Donaciones que integra en el Cuadro a los otros fondos.

Cada una de estas secciones se divide en dos, tres y hasta cuatro niveles de descripción o subsecciones, que responden a las funciones desarrolladas o a los organismos productores, dependiendo de qué sistema se ha elegido para la subsección (orgánico o funcional), a los que se añaden las series documentales ordenadas por su código.

En cuanto a la elección del método de sistematización de las secciones se eligió el **jerárquico**, que refleja mejor la organización estatutaria de la Universidad de Alcalá. Entre los sistemas de codificación posibles (alfabético, numérico y alfanumérico) optamos por el **numérico** por su probada sencillez, eficacia y flexibilidad.

Finalmente, una vez analizada la estructura orgánica de la institución y las funciones asignadas a cada unidad, se procedió a identificar cada una de las series documentales producto del ejercicio de dichas funciones.

El resultado es un cuadro de clasificación orgánico-funcional abierto a los cambios naturales en el desarrollo de la Universidad.



CUADRO DE CLASIFICACIÓN

1. ÓRGANOS DE GOBIERNO

- 1.1. Rector
- 1.2. Secretaría general
- 1.3. Vicerrectorados
- 1.4. Consejo de Gobierno
 - 1.4.1. Pleno
 - 1.4.2. Comisiones
 - 1.4.3. Junta electoral
- 1.5. Claustro
- 1.6. Consejo Social
 - 1.6.1. Pleno
 - 1.6.2. Comisiones
 - 1.6.3. Órganos técnicos de control interno

2. ÓRGANOS DE GESTIÓN ECONÓMICA Y ADMINISTRATIVA

- 2.1. Gerencia
 - 2.1.1. Vicegerencia de Asuntos Económicos
 - 2.1.2. Vicegerencia de Recursos Humanos
 - 2.1.3. Vicegerencia de Infraestructuras y Tecnología
- 2.2. Gestión Económica
 - 2.2.1. Gestión de la contabilidad
 - 2.2.2. Gestión de la tesorería
- 2.3. Contratación y Patrimonio
 - 2.3.1. Gestión de patrimonio
 - 2.3.2. Gestión de contratos y obras
 - 2.3.3. Gestión de compras
- 2.4. Gestión de recursos humanos
 - 2.4.1. Gestión del personal de administración y servicios
 - 2.4.2. Gestión del personal docente investigador
 - 2.4.3. Gestión de las retribuciones y seguros sociales
 - 2.4.4. Formación y Acción social
- 2.5. Alumnos de primer, segundo y tercer ciclo
 - 2.5.1. Acceso a la universidad
 - 2.5.2. Becas para alumnos de primer y segundo ciclo
 - 2.5.3. Planes de estudio
 - 2.5.4. Cursos de doctorado y Estudios propios
 - 2.5.5. Expedición de títulos académicos oficiales y de Estudios propios

2.6. Gestión de la investigación

2.6.1. Gestión de presupuestos y ayudas a centros de investigación de la universidad

2.6.2. Becas y valoración de la investigación

2.6.3. Contratos de investigación y proyectos

2.7. Registro general

2.8. Asesoría jurídica

2.9. Órganos de representación

2.10. Relaciones internacionales

2.10.1. Gestión de programas europeos

2.10.2. Gestión de programas no europeos

2.10.3. Gestión de otros programas y becas

2.11. Evaluación de la actividad docente



Depósito

3. SERVICIOS A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

- 3.1. Biblioteca
- 3.2. Archivo Universitario
- 3.3. Información Universitaria y Administrativa
- 3.4. Servicio de Orientación al Estudiante
- 3.5. Extensión Universitaria
 - 3.5.1. Deportes
 - 3.5.2. Cursos de Verano
 - 3.5.3. Extensión Cultural
 - 3.5.4. Publicaciones
- 3.6. Gabinete de Prensa
- 3.7. Servicios Técnicos
 - 3.7.1. Oficina de Proyectos
 - 3.7.3. Mantenimiento
- 3.8. Oficina Técnica del Jardín Botánico
- 3.9. Servicios Informáticos
- 3.10. Fundación General de la Universidad de Alcalá
- 3.11. Escuelas Taller
- 3.12. Inspección de Servicios
- 3.13. Defensor Universitario

4. CENTROS DOCENTES

- 4.1. Facultades y Escuelas Técnicas²
 - 4.1.1. Facultad de Ciencias Ambientales
 - 4.1.1.1. Decanato
 - 4.1.1.2. Junta de Centro
 - 4.1.1.3. Secretaría de Alumnos
- 4.2. Escuelas Universitarias³

² Se pone como ejemplo una de las Facultades de la Universidad

³ Se pone como ejemplo una de las Escuelas Universitarias de la Universidad

- 4.2.1. Escuela Universitaria de Enfermería y
Fisioterapia
 - 4.2.1.1. Dirección
 - 4.2.1.2. Junta de Centro
 - 4.2.1.3. Secretaría

- 4.3. Centros Adscritos
 - 4.3.1. Escuela Universitaria de Magisterio “Cardenal
Cisneros”
 - 4.3.1.1. Secretaría de Alumnos

5. DEPARTAMENTOS

- 5.1. Departamento de Automática⁴

6. INSTITUTOS Y CENTROS UNIVERSITARIOS DE LA UAH

- 6.1. Instituto de Ciencias de la Educación (ICE)
- 6.2. Instituto de Dirección y Organización de Empresas
(IDOE)
- 6.3. Centro de Estudios Europeos
- 6.4. Instituto Universitario de Investigación en Estudios
Norteamericanos (IUIEN)
- 6.5. Centro de Lenguas Extranjeras
- 6.6. Centro Internacional de Estudios Históricos Cisneros
(CIEHC)

7. CENTROS DE ESTUDIOS CON PARTICIPACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE ALCALÁ

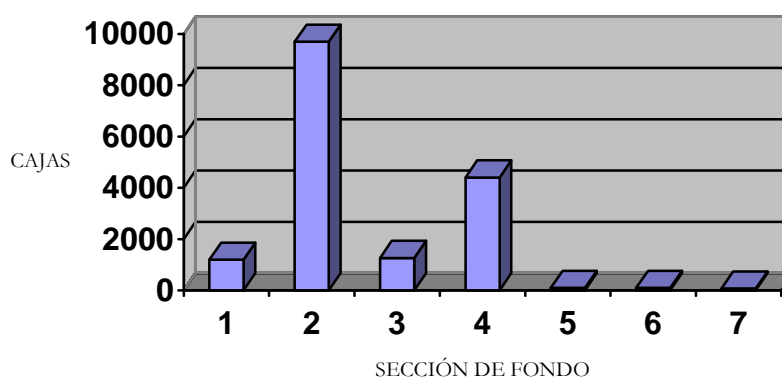
- 7.1. Centro de Estudios Cervantinos
- 7.2. Instituto Español de Arquitectura
- 7.3. Instituto Internacional de Estudios Sefardíes y Andalusíes

8. SOCIEDADES DE GESTIÓN PARTICIPADAS POR LA UAH

9. DONACIONES

⁴ Se pone como ejemplo uno de los Departamentos

DISTRIBUCIÓN DE LAS UNIDADES DE INSTALACIÓN REMITIDAS AL ARCHIVO POR SECCIÓN DE FONDO



1. ÓRGANOS DE GOBIERNO
2. ÓRGANOS DE GESTIÓN ECONÓMICA Y ADMINISTRATIVA
3. SERVICIOS A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA
4. CENTROS DOCENTES
5. DEPARTAMENTOS
6. INSTITUTOS Y CENTROS DE ESTUDIOS DE LA UNIVERSIDAD
7. CENTROS DE ESTUDIOS CON PARTICIPACIÓN DE LA UNIVERSIDAD



Títulos

4. ÁREA DE CONDICIONES DE ACCESO Y UTILIZACIÓN

4.1. Condiciones de acceso:

4.1.1. Legislación de carácter general:

Ley orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen (BOE 14 mayo 1982)

Ley 16/1985 de Patrimonio Histórico Español (BOE 29 junio 1985)

Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE 27 noviembre 1992)

Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. (BOE 14 diciembre 1999)

4.1.2. Normativa interna

Reglamento del Archivo Universitario (Aprobado en Consejo de Gobierno de 25 de marzo de 2004)

4.2. Condiciones de reproducción

Las indicadas en la Ley 22/1987 de Propiedad Intelectual (BOE 17 nov. 1987)

4.3. Lengua/escritura de la documentación

Castellano

4.4. Características físicas y requisitos técnicos

Papel, fotografías, diapositivas, negativos, papel vegetal

4.5. Instrumentos de descripción

Inventario, Índices Onomásticos, Catálogos del fondo de Patrimonio.

Actualmente todos los instrumentos de descripción están gestionados por un moderno Sistema Integrado de Gestión de Archivos.

Bases de datos accesibles en la página web de la Universidad relacionadas con los Convenios firmados por la Universidad, y con las Sesiones de Junta y Consejo de Gobierno.

5. ÁREA DE DOCUMENTACIÓN ASOCIADA

5.1. Nota de publicaciones:

- PEÑA MONTES DE OCA, Carmen de la, GUTIÉRREZ TORRECILLA, Luis Miguel: "[El archivo de la Universidad de Alcalá: realizaciones y perspectivas de futuro](#)". En: Boletín de la ANABAD. XLVII (1997). N. 3-4. pp. 73-83.
- PEÑA MONTES DE OCA, Carmen de la, GUTIÉRREZ TORRECILLA, Luis Miguel: "[El Cuadro de Clasificación del Archivo Universitario de la Universidad de Alcalá: pieza clave de su sistema archivístico](#)". En: TRIA: Revista de la Asociación de Archiveros de Andalucía. N. 4 (1998). pp. 133-150.
- PEÑA MONTES DE OCA, Carmen de la, SERRANO MURILLO, Concepción, TORRES SÁNCHEZ, David: "[El Sistema Avanzado de Digitalización de documentación administrativa del Archivo de la Universidad de Alcalá \(SADDA\)](#)". En: VII Jornadas Españolas de Documentación. La gestión del conocimiento: retos y soluciones de los profesionales de la información. Bilbao. FESABID, 2000./PP. 245-258.
- GARCÍA MANZANERO, Fernando y GUTIÉRREZ MARTÍNEZ, Santiago B., [El Archivo Universitario de Alcalá diez años después \(1997-2007\)](#). Boletín de la ANABAD, 2008, Vol. 58, nº 1, p. 77-85.
- Otras publicaciones: [Repositorio Institucional eBUAH, Colección Archivo](#)

[e_buah Biblioteca digital de la Universidad de Alcalá >](#)

Archivo

En:

Buscar por for

o NAVEGAR

Esta es la página del Archivo de la Universidad de la UAH

Colecciones:

- [Archivo - Artículos](#)
Archivo - Artículos
- [Archivo - Capítulos de libros](#)
Archivo - Capítulos de libros
- [Archivo - Documentos de trabajo](#)
Archivo - Documentos
- [Archivo - Libros](#)
Archivo - Libros
- [Archivo - Ponencias, comunicaciones, etc.](#)
Archivo - Ponencias, comunicaciones, etc.

Envíos recientes

[El cuadro de clasificación del Archivo Universitario de la Universidad de Alcalá: pieza clave de su sistema archivístico.](#)

[Iglesia Magistral - Catedral](#)

[La Universidad Laboral de Alcalá de Henares y su integración en la Universidad de Alcalá](#)

[El Sistema Avanzado de Digitalización de Documentación Administrativa del Archivo de la Universidad de Alcalá \(SADDA\)](#)

[Sobre José Jiménez](#)

6. ÁREA DE NOTAS

6.1. Notas: Situación y localización

Facultad de Documentación. Aulario María de Guzmán

C/ San Cirilo s/n. 28804 Alcalá de Henares (Madrid)

Teléfonos 91 885 50 01, 91 885 50 02/03

Fax 91 885 24 13

Web:http://www.uah.es/servicios/servicios_ayudas_prestaciones/archivoUniversitario/inicio.shtm

Correo electrónico: archivo@uah.es



6.2. Servicios

- Consulta en sala de la documentación. La documentación administrativa solo podrá ser consultada en el Archivo, por los miembros de la Universidad, atendiendo a las limitaciones que contempla la legislación vigente. Los investigadores podrán consultar la documentación con fines educativos y de investigación, siempre y cuando hayan transcurrido los plazos de vigencia administrativa y jurídica de los documentos, previa autorización expedida por la Secretaría General de la Universidad.

- Préstamo a las oficinas de los documentos originales. La documentación sólo se prestará a las dependencias de la Universidad y a los funcionarios que actúen como gestores o responsables de esas unidades administrativas. Requisito fundamental para efectuar el servicio de préstamo será cumplimentar el impreso de solicitud u hoja de préstamo, disponible en la página web del Archivo. La documentación prestada deberá ser devuelta con carácter inmediato una vez examinada, no pudiendo nunca exceder de un plazo máximo de un mes.
- Mantenimiento de bases de datos de
 - Actas de Junta de Gobierno (1979-2002) y Consejo de Gobierno (2002-), ambas a texto completo
 - Convenios firmados por la Universidad: permite la búsqueda de convenios, que se deben solicitar al Archivo.
- Proceso técnico de la documentación: clasificación, ordenación, identificación, descripción y valoración gestionados desde el Sistema Integrado de Gestión de Archivos.
- BOE
Servicio que ofrece acceso a los números del Boletín Oficial del Estado que no están disponibles en <http://www.boe.es/g/es/> u otras bases de datos.
- Coordinación de los archivos de gestión
- Formación de usuarios y apoyo a la docencia: formación al Personal de Administración y Servicios, prácticas de alumnos de Documentación, y coordinación de las labores de las Escuelas Taller de Archivos.

6.3. Edificio

El Archivo Universitario está ubicado en la Facultad de Documentación, Aulario María de Guzmán. Cuenta con dos partes diferenciadas: zona de trabajo y zona de depósito. La primera compuesta por dos despachos, dos zonas de recepción de documentación y una zona destinada a la consulta de los fondos del archivo, y la segunda por un depósito con estanterías tipo “compactus”.

El Archivo cuenta con una adecuada biblioteca auxiliar, que es completada con la Biblioteca de CC. de la Documentación en el mismo edificio y con el CIDA (Centro de Información Documental de Archivos) recientemente trasladado al cercano Archivo General de la Administración.

6.4. Horario

Horario: 9:00 a 14:00 y 16:00 a 18:00, viernes 9:00 a 14:00.

Cerrado: Sábados, domingos y festivos.

Vacaciones: Agosto, Semana Santa y Navidad

7. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN

7.1. Nota del archivero

Esta descripción ha sido redactada por Carmen de la Peña Montes de Oca, y revisada y actualizada por Fernando García Manzanero y Santiago B. Gutiérrez Martínez, sucesivos Jefes de la Sección de Archivo Universitario y Registro de la Universidad de Alcalá.

7.2. Reglas o Normas:

La descripción se ha realizado tomando como referencia la Norma ISAD (G). 2ª edición.

7.3. Fecha de la descripción

Febrero de 2009