

**CUADERNOS TÉCNICOS
DE PATRIMONIO 12**



**UNIVERSIDAD
DE GRANADA**

**EL ARCHIVO DE
LA UNIVERSIDAD
DE GRANADA**
de la A a la Z

**EL ARCHIVO
DE LA UNIVERSIDAD
DE GRANADA**
de la A a la Z

Pilar Martínez-Osorio Ibarra

CRÉDITOS

Pilar Aranda Ramírez
Rectora Magnífica de la Universidad de Granada

Víctor Jesús Medina Flórez
Vicerrector de Extensión Universitaria y Patrimonio

M^a Luisa Bellido Gant
Directora del Secretariado de Bienes Culturales

Teresa Espejo Arias
Directora del Secretariado de Conservación y Restauración

Ricardo Hernández Soriano
Director del Secretariado de Patrimonio Arquitectónico

Antonio Collados Alcaide
Coordinador del Área de Recursos Gráficos y Editoriales

CUADERNO TÉCNICO 12
EL ARCHIVO DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA
de la A a la Z

Edita
Editorial Universidad de Granada

Coordinación general de los Cuadernos Técnicos de Patrimonio
María Luisa Bellido Gant

Coordinación general del Cuaderno Técnico 12
María Luisa Bellido Gant
Pilar Martínez-Osorio Ibarra

Coordinación editorial del Cuaderno Técnico 12
María Luisa Bellido Gant
Antonio Collados Alcaide

Coordinación técnica del Cuaderno Técnico 12
Patricia Garzón Martínez

Diseño de colección
Juan Hurtado Díaz-Cano

Maquetación
Juan Carlos Lara Bellón

Impresión
Imprenta Comercial Motril

ISBN: 978-84-338-6561-8
Depósito Legal: Gr./792-2021
© De la presente edición, Universidad de Granada.
© De los textos, los autores
© De las imágenes, los autores



patrimonio | UGR |

eug EDITORIAL
UNIVERSIDAD
DE GRANADA



La serie editorial de Cuadernos Técnicos del Patrimonio surge debido a la necesidad de dotar al Vicerrectorado de Extensión Universitaria y Patrimonio de publicaciones que aborden aspectos patrimoniales en relación con cuestiones de carácter transversal y que sirvan de vehículo de difusión y diálogo de las distintas colecciones que conforman el rico acervo universitario. El objetivo es convertir estos Cuadernos en un espacio de reflexión y debate sobre temas relacionados con la conservación, la restauración, la gestión, la difusión y la puesta en valor de los bienes muebles e inmuebles de la Universidad de Granada en toda su amplitud.

No se plantean con un enfoque exclusivamente local pues su intención es abrirse a distintas problemáticas patrimoniales y convertirse en un instrumento que integre estudios de carácter nacional e internacional. Asimismo, entendemos que al Patrimonio hay que afrontarlo desde una perspectiva histórica pero también actual y en diálogo con la compleja realidad social.

***La poesía es la memoria de la vida y los
archivos son su lengua.***

Octavio Paz

***Un archivo no es sólo una sucesión de
documentos: es historia y memoria.***

Joehan Lallemant

La historia del Archivo comienza con la fundación de la Universidad de Granada por voluntad del emperador Carlos V y su primer documento es la bula del Papa Clemente VII expedida el 14 de julio de 1531, *de la cual se desprende que la Universidad de Granada se había erigido con todas las formalidades que en aquellas épocas se exigían por la iglesia, bajo cuya dependencia e inspección quedaba sometida.* (Montells y Nadal, 1870, pp.41)

Nos pues, considerando que con el estudio de las letras, se mira por la salud de las almas, y provienen al mundo otras ventajas espirituales y temporales, propicios siempre a esta clase de peticiones, fundamos y establecemos en la misma ciudad, con la autoridad Apostólica al tenor de las presentes, con todos los privilegios, honores, prerogativas, facultades, exenciones, libertades y concesiones, que han solido ser concedidas a otros estudios generales y a sus Universidades, una escuela general, en la que se explique en cualquiera facultad lícita, del modo que se hayan acostumbrado a conferir y conceder en la Universidad de Bolonia, en la de París, en la de Salamanca, en la de Alcalá y en otras Universidades generales.

Transcripción de la Bula de la fundación y privilegios de la Santa Academia de Granada por Montells y Nadal 1870, pp. 43 y 44.

Para su fundación, Carlos V nombró una Junta que, reunida en la Capilla Real, estableció los cimientos sobre los que se constituiría la Universidad de Granada. Se emprende entonces un proyecto de aculturación que buscaba neutralizar la resistencia morisca a perder sus signos de identidad.

... la fundación de la Universidad responde a la problemática concreta que ofrece una ciudad recién conquistada pero inserta en la política general universitaria del Emperador. En la Congregación de la Capilla Real se explicita todo un proyecto de aculturación que desemboca en la creación de la Universidad.

... Granada se abrió al Renacimiento a través de su más importante institución docente. Renacimiento y espiritualidad se unieron en Granada ya que la universidad surge con una finalidad casi exclusivamente religiosa. (Calero, 1997, pp.19)

No obstante, a lo largo de su historia, la Universidad ha pasado por diferentes etapas y planes educativos y se ha implicado en la formación de profesionales competentes y comprometidos con la mejora de la sociedad, su transformación y desarrollo y, en esa andadura, el Archivo ha custodiado, conservado y difundido los documentos que, hoy en día, constituyen su identidad y memoria colectiva.

Desde que se originan los primeros documentos hasta la actualidad, el Archivo se ha convertido en un servicio de apoyo a la comunidad universitaria, siendo su función principal la de reunir, organizar, gestionar, conservar y difundir los fondos que forman parte del Patrimonio Documental de la Universidad.

Y es a través de los documentos que se conservan en él, como vamos a describir los principales términos que definen el **ARCHIVO DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA de la A a la Z**.

El Archivo Universitario constituye un elemento clave para la organización y control de la documentación generada por la Universidad, contribuye a obtener una mayor eficacia en la gestión administrativa, vela por la conservación de los fondos y tiene un importante papel en el acceso y difusión de la documentación.

Debemos tener en cuenta, que los fondos que se custodian en el Archivo Universitario de Granada son imprescindibles para reconstruir no solo la historia de la propia institución, sino también la de las circunstancias históricas, políticas, culturales y sociales por las que ha transitado.

ÍNDICE

EL ARCHIVO DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA

de la A a la Z

Pilar Martínez-Osorio Ibarra

1.	El archivo de la a a la z	13
2.	Acceso	17
3.	Agrupación documental	25
	Fondo documental	25
	Serie documental	59
4.	Archivero	87
5.	Archivo	99
6.	Bula	111
7.	Conservación y restauración	115
	Restauración	115
	Conservación	118
8.	Cuadro de clasificación	125
9.	Instrumento de descripción	131
	Catálogo	131
	Inventario	132
10.	Transferencia	143
11.	Unidad documental	147
12.	Índice de ilustraciones	155
13.	Bibliografía	157

EL ARCHIVO de la A a la Z

Al primer documento que origina la fundación de la Universidad de Granada, la BULA del Papa Clemente VII, se han ido añadiendo otros muchos, producto de las actividades inherentes al propio funcionamiento de la institución, y en sus casi 500 años de historia la cantidad de documentación generada y acumulada ha sido ingente.

Esos manuscritos iniciales, que en un principio se guardaban en un arca, llamada de tesoro o caudales, y coexistían junto al dinero y otros bienes de valor, se alojaron, a medida que crecían en volumen, en diferentes estancias y localizaciones de la Universidad, hasta instalarse en el emplazamiento que ocupa actualmente el **ARCHIVO** Universitario, en el edificio del Centro de Documentación Científica.

Desde que la Universidad de Granada comienza su andadura, el secretario fue la persona encargada de la elaboración y protección de la documentación, documentos fundacionales y libros de actas, que no podían salir de la institución, a no ser que existiera orden expresa del rector. Este cometido sigue estando vigente ya que, entre sus funciones consta la custodia del archivo.

Sin embargo, hay que esperar hasta mediados del siglo XVIII, para encontrar un documento que revelara el abandono en el que se encontraba el archivo y la necesidad de nombrar a una persona que desempeñe el oficio de **ARCHIVERO**. Ya entonces, se acuerda asignarle una retribución y establecer las funciones que tendría que ejercer. Pero no es hasta 1858, con la creación del Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos, cuando se institucionaliza esta profesión.

No obstante, hasta finales del siglo XX, el personal destinado en el archivo universitario no comenzó con la organización del mismo. Esta tenía una doble finalidad, proporcionar una estructura lógica a los fondos documentales, que reprodujera el proceso mediante el cual habían sido creados los documentos, y a su vez, facilitar la localización de la documentación.

Para conseguirlo, se llevaron a cabo varias tareas, la primera consistió en la clasificación de los fondos, es decir, su **AGRUPACIÓN DOCUMENTAL** de acuerdo a los principios de procedencia y orden original, para lo cual se identificaron los tipos documentales y las relaciones que existían entre ellos. Posteriormente se elaboró un **CUADRO DE CLASIFICACIÓN** que reflejara la estructura, funciones y actividades de la institución.

Por último, se realizó la ordenación de las **UNIDADES DOCUMENTALES** que componen las series, relacionando unos elementos con otros, atendiendo a un criterio establecido de antemano. Los documentos se ordenaron dentro de los expedientes, siguiendo la lógica de su tramitación que, habitualmente, coincide con su secuenciación cronológica, los expedientes dentro de las series y estas y las secciones, teniendo en cuenta su jerarquía. Todos estos niveles de descripción formarían parte del fondo documental.

Los fondos documentales estarían, por tanto, constituidos por aquellos documentos producidos por una persona, familia, institución u organismo público o privado, en la gestión de sus asuntos o en el ejercicio de sus funciones a lo largo del tiempo.

El principal fondo del archivo universitario, que permanece abierto, ya que el procedimiento habitual de ingreso de documentos en el archivo es la **TRANSFERENCIA** de documentación de los distintos centros y servicios universitarios, es el que contiene la documentación de la propia institución.

Los otros fondos que se custodian ingresaron por compra (fondo del Colegio de Santa Cruz y Santa Catalina, adquirido por la Universidad en 1995) o donación (fondo de Paul Fallot, Elena Martín Vivaldi, Pedro Ortiz Ramos, José Palanco, Ingeniero Santa Cruz y José María Clavera). Aunque independientemente de su forma de entrada al archivo, los procedimientos y operaciones técnicas, antes descritas, son las mismas para cualquiera de los fondos, y cada uno de ellos tiene su propio cuadro de clasificación.

Una vez organizados los documentos, se procedió a su colocación en las diferentes unidades de instalación, es decir, carpetas y cajas de dimensiones normalizadas, elaboradas en cartón de pH neutro, con objeto de garantizar su conservación. Cada una de ellas cuenta con una signatura unívoca, que consiste en una numeración correlativa que permite su búsqueda y localización.

Para el acomodo de las unidades de instalación en el depósito del archivo se utilizaron armarios compactos móviles, sólidos y manejables que cuentan con unas estanterías que se desplazan sobre raíles de acero.

El depósito es un espacio de acceso restringido al personal que trabaja en el archivo y cuenta con unas medidas constructivas determinadas que incluyen mecanismos de detección de incendios, extractores de aire y un siste-

ma de climatización que permite determinar y controlar las condiciones de temperatura y humedad. Diariamente se miden y anotan esos valores por medio de un instrumento llamado termohigrómetro.

Todas esas medidas tienen como fin asegurar la **CONSERVACIÓN** de la documentación ya que, desde los primeros documentos guardados en las arcas hasta el extenso fondo que actualmente se conserva en el archivo, la institución se ha preocupado por su preservación. No obstante, se ha comprobado, cotejando los distintos inventarios, que se han producido pérdidas de documentación, siendo uno de los sucesos que provocó la desaparición y deterioro de gran cantidad de documentos, el incendio que se produjo en 1886 en la estancia en la que se alojaba el archivo.

Para mitigar los daños causados por el incendio, en 2006 se realiza la **RESTAURACIÓN** completa del Primer Libro de Actas de Claustro de la Universidad, dando inicio a una Política de Restauración que ha estado condicionada por los presupuestos fluctuantes de estos últimos años.

La organización del archivo, la adecuada conservación de la documentación y la existencia de unos **INSTRUMENTOS DE DESCRIPCIÓN** que ofrecen información sobre el contenido, organización y localización de los documentos, permite el **ACCESO**, a través de la consulta y reproducción, al Patrimonio documental de la Universidad, siempre conforme al cumplimiento de la legislación y la normativa vigente y el respeto a la integridad de la propia documentación.

ACCESO

1. Acción consistente en obtener información y conocimiento mediante la consulta de los documentos y expedientes, lo que incluye la posibilidad de obtener copias y certificados de los mismos, bien en forma gratuita, bien mediante pago de una exacción o de un precio establecido. 2. El proceso por el cual el usuario alcanza la información deseada, haciendo uso de los instrumentos de descripción y venciendo las limitaciones legales y tecnológicas que puedan presentarse. (Cruz Mundet, 2011, pp.62)

Las actividades desarrolladas por el Archivo Universitario quedan sujetas al régimen jurídico general sobre archivos y documentos de la administración pública y a la propia normativa específica de la Universidad de Granada. En este sentido, el acceso a la documentación, tanto a las personas que integran la comunidad universitaria, como a los investigadores externos y a todas las personas interesadas en consultar sus fondos se realiza siempre conforme a la legislación vigente.

La Constitución Española recoge, en su artículo 105 b, la regulación de la consulta de la documentación por los ciudadanos y las excepciones que limitan el acceso.

Artículo 105. *La ley regulará: b) El acceso de los ciudadanos a los archivos y registros administrativos, salvo en lo que afecte a la seguridad y defensa del Estado, la averiguación de los delitos y la intimidad de las personas.*

La Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, en su título VII Del Patrimonio Documental y Bibliográfico y de los Archivos, Bibliotecas y Museos establece, en su artículo 49.2, *que forman parte del Patrimonio Documental todos los documentos de cualquier época generados, conservados o reunidos en el ejercicio de su función por cualquier organismo o entidad de carácter público*, asimismo, determina los plazos estipulados para su consulta y el carácter de los documentos que no pueden ser consultados. No obstante, aunque se cumplan todos estos requisitos, la consulta está supeditada al estado de conservación de los documentos, con el fin de que no peligre su integridad.

Artículo 57 c) *Los documentos que contengan datos personales de carácter policial, procesal, clínico o de cualquier otra índole que puedan afectar a la*

seguridad de las personas, a su honor, a la intimidad de su vida privada y familiar y a su propia imagen, no podrán ser públicamente consultados sin que medie consentimiento expreso de los afectados o hasta que haya transcurrido un plazo de veinticinco años desde su muerte, si su fecha es conocida o, en otro caso, de cincuenta años, a partir de la fecha de los documentos.

Artículo 62. *La Administración del Estado garantizará el acceso de todos los ciudadanos españoles a los Archivos, Bibliotecas y Museos de titularidad estatal, sin perjuicio de las restricciones que, por razón de la conservación de los bienes en ellos custodiados o de la función de la propia institución, puedan establecerse.*

El Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el Sistema Español de Archivos y se regula el Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus Organismos Públicos y su régimen de acceso, en su capítulo IV sobre el procedimiento de acceso a documentos y archivos, contempla el derecho de acceso a los documentos de archivo de todas las personas, aunque limita la entrada a la zona de depósito exclusivamente al personal autorizado. También puntualiza que cuando existan reproducciones de los documentos solicitados prevalecerá su consulta sobre los originales, a no ser que haya motivo justificado.

En el caso de solicitar la consulta de documentos que contengan datos personales, sólo será posible bajo consentimiento expreso y por escrito de los afectados, aunque se prescriben unos plazos en el caso de que esas personas hubieran fallecido.

Artículo 23. *Derecho de acceso a documentos y archivos. 1. Toda persona tiene derecho a acceder a los documentos conservados en los archivos incluidos en el ámbito de aplicación de esta norma, en los términos establecidos en el presente capítulo sin perjuicio de las exclusiones y limitaciones previstas en la Constitución y en las leyes.*

Artículo 25. *Autorización de entrada a los archivos y de consulta de documentos originales.*

1. La entrada en la zona de depósito de los archivos estará reservada a personal autorizado. Quienes acrediten un interés histórico, científico, estadístico o cultural relevante podrán solicitar al responsable del archivo autorización de entrada para el examen de la documentación obrante. La autorización, que podrá denegarse en razón de las necesidades de organización de los servicios o de la garantía del carácter restringido de determinados fondos obrantes en los archivos, determinará las condiciones en que deba realizarse la entrada.

2. Cuando en el archivo existan reproducciones de los documentos solicitados, se dará acceso a éstas como norma general; en estos casos, sólo cuando la materia o circunstancias de la investigación lo justifiquen y el estado de conservación de los documentos lo permita, se autorizará el acceso a los originales previa presentación de la correspondiente solicitud de autorización.

Artículo 28. *Solicitud de consulta de documentos de acceso restringido por contener datos personales.*

1. La solicitud de acceso a documentos que contengan datos personales referidos exclusivamente al propio solicitante se regirá por la normativa de protección de datos personales.

2. El acceso a los documentos que contengan datos personales que puedan afectar a la intimidad o a la seguridad de las personas, o que tengan la consideración de especialmente protegidos en los términos de la normativa de protección de datos personales, incluyendo los que se encuentren en procedimientos o expedientes sancionadores, será posible siempre que medie el consentimiento expreso y por escrito de los afectados. No obstante, serán accesibles los documentos con datos personales que puedan afectar a la seguridad o intimidad de las personas cuando hayan transcurrido veinticinco años desde el fallecimiento de los afectados. Si este dato no constara, el interesado deberá aportar la correspondiente certificación expedida por el Registro Civil.

Cuando no fuera posible conocer la fecha o el hecho del fallecimiento y el documento o documentos solicitados posean una antigüedad superior a cincuenta años, el acceso se concederá si, atendidas las circunstancias del caso, se entiende razonablemente excluida la posibilidad de lesión del derecho a la intimidad personal y familiar o el riesgo para la seguridad del afectado y siempre de conformidad con la normativa de protección de datos.

3. El acceso a documentos que contengan datos nominativos o meramente identificativos de las personas que no afecten a su seguridad o su intimidad, será posible cuando el titular de los mismos haya fallecido o cuando el solicitante acredite la existencia de un interés legítimo en el acceso.

A estos efectos, se entenderá que poseen interés legítimo quienes soliciten el acceso para el ejercicio de sus derechos y los investigadores que acrediten que el acceso se produce con una finalidad histórica, científica o estadística.

4. Se concederá el acceso a documentos que contengan datos de carácter personal, sin necesidad de consentimiento de sus titulares, cuando se proceda previamente a la oportuna disociación, de los datos de modo que se impida la identificación de las personas afectadas.

5. La información que contenga datos de carácter personal únicamente podrá ser utilizada para las finalidades que justificaron el acceso a la misma y siempre de conformidad con la normativa de protección de datos.

Con respecto a la comunidad andaluza, tanto la Ley 14/2007, de 26 de noviembre, del Patrimonio Histórico de Andalucía, en su artículo 71, como la Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía, en su capítulo IV, artículo 62, aluden y regulan el derecho de acceso a los documentos de titularidad pública.

Ley del Patrimonio Histórico de Andalucía

Artículo 71. Derecho de acceso.

1. *Todas las personas tienen derecho a la consulta de los documentos constitutivos del Patrimonio Documental Andaluz, de acuerdo con la legislación en materia de archivos de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Los órganos competentes garantizarán dicho derecho.*

Ley de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía

Artículo 62. Derecho de acceso a los documentos de titularidad pública.

1. *El derecho de acceso sólo podrá ser restringido o denegado en aplicación de los límites y causas de inadmisión establecidos en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y en la Ley de Transparencia Pública de Andalucía.*

2. *El acceso material a los documentos podrá ser denegado cuando el estado de conservación de los mismos así lo requiera, pudiendo ser sustituido por una reproducción veraz.*

Además de la legislación vigente, se debe tener en cuenta el Marco Normativo de la propia Universidad de Granada que, en el artículo 197 de sus Estatutos, aprobados por Decreto 231/2011, de 12 de julio, dispone como finalidad del Archivo, el posibilitar el acceso a la documentación.

Artículo 197. 2. *La finalidad del Archivo es facilitar el acceso a dicha documentación a todos los miembros de la Comunidad Universitaria y a otros investigadores, de acuerdo con la legislación vigente, así como contribuir a la racionalización y calidad del sistema archivístico universitario.*

Por último, hay que cumplir con lo establecido en el propio Reglamento del Archivo Universitario, aprobado en Consejo de Gobierno de la Universidad en 27 de noviembre de 2008 que, en la sección segunda del capítulo IV, regula las condiciones de acceso a la documentación y servicios de Archivo.

Artículo 30. Acceso a la documentación del Archivo. *De acuerdo con la legislación vigente, se reconoce a la comunidad universitaria y a los ciudadanos en general el derecho de acceso a los documentos que constituyen el patrimonio documental de la Universidad, en los términos previstos en los artículos siguientes.*

En el caso de que la documentación incluya datos de carácter personal, se tendrá en cuenta lo establecido en la legislación vigente al respecto.

Artículo 31. Restricciones. *Se podrá restringir el acceso y la reproducción de aquellos originales cuya manipulación pueda poner en peligro su conservación, atendiendo a su antigüedad, calidad y estado del soporte original. En*

estos casos, el Archivo propondrá soluciones para satisfacer la demanda. En todo caso, el Secretario General podrá autorizar la consulta de cualquier documento, previo informe del responsable del Archivo.

Artículo 32. Investigadores. *El acceso de los investigadores a la documentación que se conserve en el Archivo Universitario de Granada, se realizará en función de lo que establece la legislación competente en vigor.*

Artículo 33. Consulta de la documentación en el Archivo. *El acceso a los documentos podrá llevarse a cabo mediante consulta gratuita en las instalaciones del Archivo Universitario o a través de la entrega de copias a cargo del solicitante. Las unidades administrativas que necesiten documentación para la resolución de un asunto o para efectuar una tramitación, podrán obtenerla a través del préstamo, siempre que hayan sido las oficinas remisoras de dicha documentación.*

Artículo 34. Depósitos. *El acceso directo a los depósitos está reservado únicamente al personal del Archivo Universitario, salvo en caso de visitas previamente autorizadas, y en las condiciones expresadas en dicha autorización. El servicio de documentos será efectuado exclusivamente por el personal del Archivo Universitario.*

Artículo 35. Consultas internas. *Tendrán la consideración de consultas internas aquellas que sean realizadas por las unidades administrativas y servicios de la Universidad en el ejercicio de sus funciones. El resto de consultas, así como las que puedan efectuar el resto de los miembros de la comunidad universitaria, se someterán a las normas generales y no tendrán la consideración de internas.*

Artículo 36. Solicitud de consulta. *Para solicitar la consulta de los documentos deberá cumplimentarse un formulario. El solicitante deberá acreditar su personalidad e indicar, a efectos estadísticos, el tema objeto de su investigación. Estos datos gozarán del amparo del secreto estadístico.*

Artículo 37. Restricciones a la consulta. *Ante circunstancias extraordinarias (procesos de organización o restauración, obras, traslados, operaciones de desinfección, etc.), podrán imponerse temporalmente restricciones o condiciones especiales para la consulta de los fondos.*

Artículo 38. Responsabilidad del usuario. *Los usuarios son responsables de la integridad de los fondos documentales mientras los consulten, quedando prohibido el traslado de documentos fuera del espacio destinado a consulta, salvo que esté autorizado mediante préstamo a usuarios internos.*

Artículo 39. Procedimientos de consulta. *El Archivo Universitario establecerá los procedimientos de consulta que considere necesarios para garantizar el mantenimiento de la correcta organización y conservación de la documentación, no pudiendo ser consultada cada unidad documental por más de un usuario a la vez, salvo que se obtenga autorización especial para ello. Igualmente, no se permitirá la consulta simultánea de varias unidades documentales por parte de un mismo investigador.*

Artículo 40. *Difusión y reproducción de documentos.* Los instrumentos de descripción existentes en el Archivo Universitario serán de libre acceso, si bien queda expresamente prohibida la reproducción por investigadores y usuarios en general de los mismos, a fin de salvaguardar los derechos de Propiedad Intelectual que corresponden a la Universidad.

Artículo 41. *Obligación de cita.* Los investigadores deberán citar la procedencia de los documentos que forman parte del fondo de la Universidad, cuando publiquen sus trabajos. De igual forma, deberán hacer entrega al Archivo Universitario de una copia de dicho trabajo.

Además de la legislación indicada hay que tener en cuenta la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.

El acceso de los investigadores al archivo para consultar la documentación se realiza con cita previa y en el horario establecido. También se puede solicitar información a través del formulario de consulta accesible en la página web del archivo_ <https://archivo.ugr.es/>, del correo electrónico_ archivouniversitario@ugr.es o por teléfono. No obstante, si la solicitud afecta a documentos de acceso restringido, conforme a lo establecido por la legislación vigente, es necesaria la autorización de la Secretaría General.

Atendiendo a la legislación y la normativa presentada anteriormente, el derecho de acceso a la documentación implica el de obtener una reproducción de la misma, tal y como queda recogido en los artículos 43 a 47 del Reglamento de Archivo. Para solicitar la digitalización de los documentos son necesarios dos requisitos, el primero, realizar la petición en el momento de la consulta de la documentación o requerirla, bien cumplimentando el formulario de reproducción que se encuentra en la página web del archivo, o enviando un correo electrónico, y el ingreso de las tarifas aprobadas por la Universidad por el número de digitalizaciones que se hayan pedido.

Un aspecto a tener en cuenta es que, si se realizan demandas de documentación con valor administrativo, el solicitante deberá dirigir la petición directamente a la unidad administrativa responsable del procedimiento.

Las reproducciones son realizadas por el personal del Archivo, aunque en casos excepcionales, motivados por las características de la documentación, por ejemplo, un plano, el responsable del Archivo puede autorizar la salida de la documentación para su reproducción, supervisada en todo momento por el personal del Archivo. En cualquier caso, el reglamento también deter-

mina que no se facilitarán reproducciones de aquellos documentos cuyo estado de conservación no permita su realización sin perjuicio para los mismos.

En cuanto al préstamo de documentos originales, solo está contemplado a las unidades administrativas y servicios de la Universidad, siempre que hayan sido generados y remitidos por estas, teniendo en cuenta que durante el tiempo que dure ese préstamo, la unidad o servicio solicitante es la responsable de la integridad de los documentos.

En casos excepcionales como la realización de una actividad formativa docente de la propia Universidad o la organización de actividades de difusión cultural, especialmente exposiciones, el Archivo puede facilitar el préstamo temporal de documentos, previa autorización de la Secretaría General de la Universidad y el establecimiento de unos requisitos acordados teniendo en cuenta la actividad de que se trate.

AGRUPACIÓN DOCUMENTAL

Conjunto de documentos relacionados entre sí por ser resultado de una misma actividad, de una misma función, o de actividades y funciones emparentadas, de una misma persona, física o jurídica, o de todas las funciones de una persona, y comprenden: los documentos compuestos, las series, los subfondos o secciones de fondos y el fondo de archivo. (Cruz Mundet, 2011, pp.71)

Se considera agrupación documental al conjunto de documentos unidos por cualquier criterio archivístico y, aunque en el modelo conceptual de descripción archivística, NEDA, se identifican diez subtipos de entidades documentales: grupo de fondos, fondo, división de fondo, serie, subserie, fracción de serie, unidad documental, colección, división documental y componente documental, para esta publicación, vamos a centrarnos en los fondos y las series más importantes que se encuentran en el Archivo Universitario.

FONDO DOCUMENTAL

Conjunto orgánico de documentos de cualquier tipo y época producidos y recibidos por una persona, familia o institución pública o privada, en la gestión de sus asuntos, negocios o competencias, y conservados como prueba de los mismos, por la información que contienen y por su valor para la historia y el conocimiento. Es la división primera y más amplia de la clasificación. (Cruz Mundet, 2011, pp.176)

Siguiendo esta definición, podemos afirmar que el fondo documental es el primer nivel de la clasificación de un archivo y hace referencia al conjunto de todos los documentos, independientemente del soporte en el que se encuentren, generados en el ejercicio de sus funciones, en el caso de las instituciones, o de la gestión de sus asuntos personales o profesionales, en el caso de una persona o familia.

El Archivo Universitario cuenta actualmente con 15 fondos que vamos a presentar a continuación, de los cuales el principal es el que contiene la documentación originada por la propia Universidad.

FONDO DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA

El fondo contiene los documentos producidos por la propia universidad, desde 1532 hasta nuestros días. Es producto del desarrollo de las funciones y actividades administrativas, docentes y de gestión, y se convierte en un elemento esencial para conocer, tanto el funcionamiento de la propia institución como la historia y evolución de la educación superior en Granada.

Es un fondo que permanece abierto, ya que se incrementa continuamente con las remisiones de los distintos centros y servicios universitarios, y está integrado por los documentos que, en cualquier soporte o formato, dan testimonio de la actividad desarrollada por los distintos órganos de gobierno y representación; los servicios administrativos; las facultades, escuelas, departamentos e institutos adscritos; y de todas las personas que, al servicio de la Universidad, desarrollan una función docente, investigadora o de administración.

En consecuencia, el fondo contiene documentación referente a:

- su organización y gestión (documentos fundacionales; actas del Consejo Social, del Claustro Universitario y de las Juntas, Consejos y Comisiones; instrucciones de procedimientos; memorias y evaluaciones de gestión; programaciones y planificaciones; registros de entrada y salida de correspondencia...)
- el protocolo y las relaciones institucionales (aperturas de curso, discursos y conferencias, graduaciones, festividades, exposiciones, recepciones, homenajes y distinciones, visitas y viajes, relaciones con otras instituciones...)
- el personal (expedientes personales, documentación sobre concursos y oposiciones, nombramientos, expedientes disciplinarios y depuraciones, registros de personal, remuneraciones; hojas de servicio...)
- la gestión económica y contable (expedientes de elaboración, modificación y cierre de presupuestos; gestión de gastos e ingresos; memorias ...)
- la gestión del patrimonio (adquisición de bienes muebles; mantenimiento, cesiones, alquileres y donaciones; adquisición, uso y mantenimiento de bienes inmuebles; inventarios...)
- los asuntos jurídicos y normativas (Reales Órdenes y Reales Cédulas y Provisiones; estatutos; acuerdos y resoluciones; procesos judiciales; recursos administrativos; informes y dictámenes; actas del Tribunal de Censura...)
- la gestión académica (expedientes de grado de bachiller, licenciado y doctor; libros de matrículas; certificaciones; fichas de notas; adaptaciones y convalidaciones; exámenes de ingreso; faltas y sanciones; expedientes de limpieza de sangre; libros escolares; listas de estudiantes; traslados de expedientes; becas y ayudas; expedición de títulos; asociaciones de estudiantes; actividades estudiantiles...)
- la organización docente (creación de centros e institutos; planes de estudio; calendarios y horarios docentes; cuadros de profesores; conferencias, cursos y seminarios; evaluación académica y actas de calificaciones; pruebas de

curso y actos académicos necesarios para la obtención de los títulos académicos; evaluación de las titulaciones y gestión de los títulos propios; acciones y programas de cooperación internacional...)

- la gestión de la investigación (proyectos de investigación; grupos de investigación; financiación de la investigación; infraestructura científica; becas; convenios con empresas y centros de investigación; contratos de servicios...)
- los servicios de la comunidad universitaria (actividades culturales y deportivas; viajes y excursiones; festividades; servicios de información y orientación a los estudiantes; premios; colegios mayores; comedores universitarios; asociacionismo y voluntariado...)
- la Primera y Segunda enseñanza de las provincias que integraban su distrito (Granada, Almería, Jaén y Málaga) durante los siglos XIX y principios del XX. Dentro de esta documentación se incluyen los colegios privados, ya que la Universidad fue cabeza del sistema educativo durante esa época.

Un ejemplo son las fichas de Registro de identidad escolar, que pertenecen a la documentación académica que se custodia en el fondo del archivo universitario. A continuación, mostramos, la ficha del alumno José Velásquez de Castro, de la Facultad de Derecho, en la que, junto a sus datos personales, fotografía y firma, se hacía constar el periodo de la licenciatura con las asignaturas, cursos y notas de los exámenes. (Fig.1)

Aunque la mayor parte del fondo lo conforman documentos textuales, en formato papel, el archivo cuenta con una importante colección de material gráfico (fotografías, carteles y dibujos y grabados), audiovisual (casetes, vídeos, diapositivas) y cartográfico (mapas y planos).

El segundo documento pertenece a la colección de carteles del Cine Club Universitario. A través de estos carteles, dibujados a mano, se puede realizar un estudio de las películas que se proyectaban, pero también conocer mejor la historia cinematográfica ya que constituían la imagen principal en la que se apoyaba la promoción de la película. Concretamente, es el cartel de la película española EL Diputado, dirigida por Eloy de la Iglesia y protagonizada por José Sacristán y M.ª Luisa San José. (Fig.2)

DERECHO
MINISTERIO DE INSTRUCCION PÚBLICA Y BELLAS ARTES
 Distrito Universitario de Granada.—**Facultad de Derecho**

REGISTRO DE IDENTIDAD ESCOLAR
José de Castro D. José
 hijo de D. *José* y de D. *Luisa* que nació el día *10* de *Julio* de *1871*, en *Granada*, provincia de *Granada*. Bachiller por el Instituto general y técnico de *Granada* en *15* de *Junio* de *1886* con nota de *Aprobado* en el primer ejercicio y de *Aprobado* en el segundo. Título expedido por el Rectorado de *Granada* en *2* de *Septiembre* de *1887*

PERIODO DE LA LICENCIATURA
 Real decreto de 23 de Octubre de 1914. Real orden de 8 de Febrero de 1915.

ASIGNATURAS	CURSO	Universidad donde		Notas en los exámenes		OBSERVACIONES.
		Se matriculó	Se examinó.	Ordinarios.	Extra-ordinarios.	
PERIODO PREPARATORIO.						
Historia general de España (1.º curso)	1887-88			Notable		2.º
Historia general de España (2.º curso)	88			Notable		2.º
Historia de España	88			Notable		2.º
PERIODO DE LA LICENCIATURA.						
Elementos de Derecho natural	1887-88			Notable		2.º
Instituciones de Derecho romano	88			Notable		2.º
Economía política	88			Notable		2.º
Historia general del Derecho español.	88-89			Notable		2.º
Instituciones de Derecho canónico	89-90			Notable		2.º
Derecho político (1.º curso)	1889-90			Notable		2.º
Derecho civil, 1.º curso	1890-91			Notable		2.º
Derecho de Sucesiones (1.º curso)	1891-92			Notable		2.º
Elementos de Hacienda pública	91			Notable		2.º
Derecho penal.	1892-93			Notable		2.º
Derecho civil, 2.º curso	1911-1912			Notable		2.º
Derecho mercantil de España y de las principales naciones de Europa y América.	1912-1913			Notable		2.º
Procedimientos judiciales.	1913-1914			Notable		2.º
Derecho internacional público.	1914-1915			Notable		2.º
Práctica forense	1914-1915			Notable		2.º
Derecho internacional privado	1915-1916			Notable		2.º
ASIGNATURAS REPETIDAS.						



Fig. 1. Ficha de identidad escolar de José Velázquez de Castro. Facultad de Derecho. 1888-1915. (ES AUG PRINCIPAL CAJA 01874)

Página siguiente:

Fig. 2. Cartel de la película el Diputado, dirigida por Eloy de la Iglesia y protagonizada por José Sacristán y M.ª Luisa San José. 1978. Cine Club Universitario. Aula de cine (ES AUG PRINCIPAL Planero Cajón 1 / C0183)

EL DIPUTADO

JOSE SACRISTAN

JOSE LUIS ALONSO
 ENRIQUE VIVO
 y la colaboración de

M.ª LUISA SAN JOSE

DIRECCION: **ELOY DE LA IGLESIA**

PROD. EJECUTIVO: **J.A. PEREZ GINER**

FONDO DEL COLEGIO REAL DE SANTA CRUZ DE LA FE Y SANTA CATALINA MÁRTIR (1536-1832)

El fondo fue adquirido por la Universidad en 1995 y está constituido por los libros de Registros de colegiales y familiares que contienen las pruebas de limpieza de sangre necesarias para su ingreso; un volumen con documentación diversa que reúne documentos pontificios y documentos procedentes de la Chancillería Real; el índice de los libros de la biblioteca y un legajo con correspondencia recibida por los colegios.

El Colegio Imperial de Santa Cruz de la Fe fue fundado por el Emperador Carlos V como base de la naciente Universidad. Su historia ha transcurrido paralela a la de ésta ya que, además de estar situados en el edificio de la Curia, ejerció una gran influencia en su control, al ocupar sus colegiales muchos de los cargos de gobierno de la Universidad.

Para ingresar en el Colegio, era necesario tener al menos 21 años, ser bachiller y superar el examen de ingreso, amén de una serie de requisitos morales inherentes al momento histórico. (López Guzmán y Rodríguez-Acosta, 1994, pp.57)

En 1802 se une, en virtud de una Real Cédula de Carlos IV, con el Colegio de Santa Catalina Mártir, fundado por el arzobispo Gaspar de Ávalos en 1537, de marcado carácter eclesiástico e integrado dentro del espíritu de reforma del clero de su época, momento en el que pasó a denominarse Colegio de Santa Cruz de la Fe y Santa Catalina Mártir.

El libro de Recepciones de Rectores, Colegiales, Capellanes y familiares del Colegio Real de Santa Cruz de la Fe., conocido como libro azul por la encuadernación de terciopelo en este color, deja constancia de los alumnos que pasaron por el Real Colegio de Santa Fe, así como de los méritos conseguidos por los colegiales.

Mostramos la primera página de este libro que fue restaurado en el año 2020. (Fig.3)

Libro donde se escribe, y sienta las recepciones de los Señores Rectores, Señores Colegiales, y Capellanes, deste Mayor Real Colegio, y Familiares del, que fundaron en esta ciudad de Granada los señores D. Carlos V Emperador y Doña Joana su madre, Reyes destos reynos, nuestros señores, desde el año de 1536 siendo su fundación a 7 de Diziembre de 1576.



Fig. 3. Libro de recepciones de Rectores, Colegiales, Capellanes y familiares del Colegio Real Santa Cruz de la Fe. (ES AUG CA 101 PRINCIPAL Libro COL 00024)

FONDO VIRGEN DE LAS NIEVES (1975-2015)

El fondo está formado, principalmente, por los expedientes académicos de los estudiantes de la Escuela Universitaria de Enfermería, aunque también conserva documentación concerniente a la organización y administración del centro: expedientes personales de profesores, concursos para la provisión de plazas de los cuerpos docentes universitarios, fichas de calificaciones, actas del Claustro, actas de exámenes, planes y programas de estudio, reglamentos de régimen interno, actos protocolarios, expedición de títulos, libros escolares, datos estadísticos, partes de ingresos por matrícula, guías del alumno y documentación sobre Jornadas y Conferencias. Se conservan en el fondo los sellos con el escudo de la Escuela.

La Escuela de ATS Ruiz de Alda de la Seguridad Social se crea en el año 1972 y, tras el Real Decreto 21/28 de 1997 por el que se dispone que las Escuelas de ATS dependientes del Instituto Nacional de Previsión (INP) se conviertan en Escuelas Universitarias, solicita su conversión y se adscribe a la Facultad de Medicina de Granada, hasta su transformación en Escuela Universitaria de Enfermería, vinculada a la Universidad en el año 1980.

En el curso académico 2010-2011 se inician en este Centro los estudios de Grado en Enfermería como adaptación del título oficial de Diplomado en Enfermería al Espacio Europeo de Educación Superior.

El cese total de la actividad académica, como centro adscrito a la Universidad de Granada, se produce en septiembre de 2015, y pasa a integrarse en la Facultad de Ciencias de la Salud de la Universidad.

FONDO DE PAUL FALLOT (1913-1961)

El fondo de Paul Fallot, eminente geólogo, paleontólogo y profesor universitario, nacido en Estrasburgo en 1889, llegó al archivo en 1995, por mediación de su alumno Michel Durand Delgas.

Director del Instituto de Geología Aplicada de Nancy (1923-1938), Catedrático de Geología Mediterránea en el Colegio Francés (1937), miembro de la Academia de las Ciencias de París (1948) y Consejero de Honor del Consejo Superior de Investigaciones Científicas, el 9 de octubre de 1957 fue nombrado doctor Honoris Causa por la Universidad de Granada.

Fallot se dedicó al estudio de la geología mediterránea y sus investigaciones le llevaron a desarrollar un amplísimo trabajo de campo, del que quedan como testimonio sus cuadernos, notas y fotografías, que le llevó a recorrer las regiones meridionales de la Península, las islas Baleares y el Norte de África. El legado incluye fotografías, cuadernos de campo, mapas geológicos, infor-

mes científicos, manuscritos y una colección de unas 5000 placas de vidrio estereoscópicas en positivo, junto con negativos fotográficos, también en soporte vidrio, que recogen parajes naturales y urbanos de las zonas estudiadas por el investigador a principios de siglo XX, de gran curiosidad e interés.

En la primera imagen podemos ver un cuaderno de campo, varias cajas originales que contenían las fotografías, dos fotografías estereoscópicas en placas de vidrio y el visor de caja de madera para este tipo de fotografías, pertenecientes al fondo Paul Fallot. (Fig.4)

Las fotografías estereoscópicas crean un efecto 3D, una ilusión de profundidad que se consigue presentando una imagen para cada ojo y se pueden ver utilizando el visor de madera que forma parte del fondo.

La segunda imagen es una fotografía estereoscópica en placa de vidrio en la que se observa un paisaje del oeste de la Sierra de Quesada en Jaén, de 1959. (Fig.5) Podemos comprobar que la placa de vidrio presenta la misma imagen dos veces para que, al introducirla en el visor, cada ojo vea una de ellas, consiguiendo, como hemos comentado anteriormente, ese efecto de profundidad.



Fig. 4. Cuaderno de campo, visor, cajas originales y placas de vidrio estereoscópicas pertenecientes al fondo de Paul Fallot



4251
O. S^o de
Quesada
Trias et
Neogene

P. F. 59



Fig. 5. Fotografía estereoscópica en placa de vidrio del oeste de la Sierra de Quesada en Jaén. 1959.
Fotografía en sepia de 4,5x10,7 cm. (ES AUG FC 130 PRINCIPAL CAJAF 036 / FOT02527)

FONDO DE JOSÉ PALANCO ROMERO (1863-1977)

José Palanco, Catedrático de Historia de España en la Universidad de Granada desde 1911, ocupó los cargos de Decano de la Facultad de Filosofía y Letras y Vicerrector. Militante de la izquierda republicana, ejerció como concejal y alcalde del Ayuntamiento Republicano de Granada y fue elegido Diputado a Cortes Constituyentes en las elecciones de 1936, año en el que fue fusilado.

El fondo, que permaneció en casa de los descendientes de la familia Palanco y fue donado al archivo en 2005, está integrado por 6 cajas en las que encontramos los borradores y originales de sus trabajos sobre historia de España, fichas de referencia y materiales de consulta; correspondencia, tanto personal como de la familia, recibos, facturas y documentos bancarios; documentación sobre su actividad política y 29 fotografías.

Es un fondo de especial interés para el estudio de la historia de España y de Granada a través de la vida de este historiador y político español.

Dentro de su documentación personal se conserva este pasaporte, cuya validez terminaba en 14 de julio de 1928 y le permitía viajar por Francia, Bélgica, Holanda, Dinamarca, Alemania, Austria, Suiza e Italia en viaje de recreo. En la foto aparece acompañado de su mujer M.^a Dolores Burgos Martel. (fig.6) Entre la correspondencia que forma parte del fondo, destacan las cartas de Menéndez Pidal y Fernando de los Ríos.

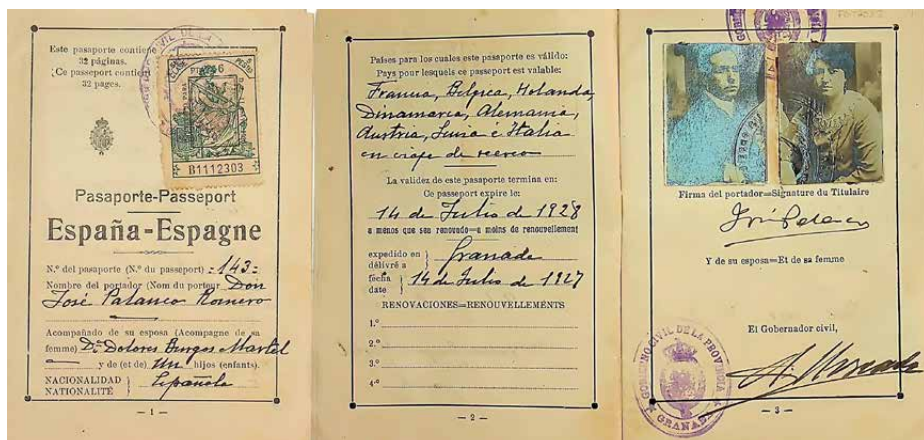


Fig. 6. Pasaporte de José Palanco expedido en Granada el 14 de julio de 1927. (ES AUG PD 100 Palanco/01-58 / 058)

En esta carta, el filólogo e historiador Ramón M.^a Menéndez Pidal, encargado de dirigir una obra sobre la Historia de España, le ofrece una colaboración en la misma, haciendo un estudio sobre la Historia Política del Reinado de

Enrique IV. Según Gómez Oliver (2007) el encargo hecho por Menéndez Pidal es un reconocimiento al intenso y fructífero trabajo investigador desarrollado por José Palanco. (Fig.7)

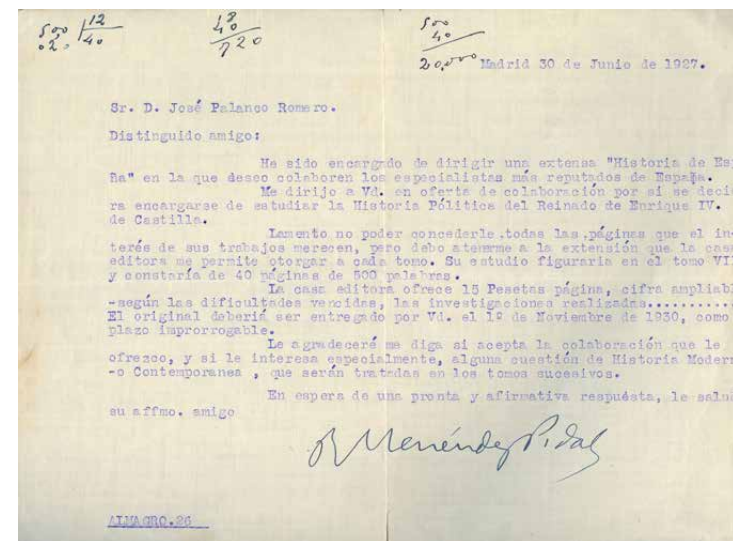


Fig. 7. Carta de Ramón Menéndez Pidal ofreciendo a José Palanco Romero una colaboración en su obra Historia de España. 30/06/1927. Madrid (ES AUG PA 110 Palanco/01 / 017)

FONDO DE LA FAMILIA BURGOS (1773-1979)

Este fondo se donó de forma paralela al de Palanco, ya que están vinculados por el matrimonio de este con M.^a Dolores Burgos Martel.

El fondo incluye los documentos personales de esta influyente familia, de tradición azucarera, asentada en Motril. Contiene correspondencia de José, Diego y Ricardo de Burgos; documentación contable y económica (créditos e impuestos, escrituras de compraventa, arrendamientos y contratos, libros de contabilidad); documentación judicial y empresarial (estatutos, nombramientos oficiales, pleitos, actas); documentación personal y documentación referente a la Guerra de la Independencia y al hospital militar de Madrid.

El Archivo Municipal de Motril cuenta con abundante documentación, tanto de la familia Burgos como de José Palanco, que completa la conservada en el Archivo Universitario.

Entre la correspondencia hay una carta, fechada en Madrid el 10 de mayo de 1181, de Antonio Cánovas del Castillo, Presidente del Consejo de Ministros, a José de Burgos apoyando su candidatura a la Diputación por el distrito de Órgiva, en las próximas elecciones. (Fig.8)

BURROS/03/155

Jr. don José de Burgos,

Madrid 10 Mayo 1.881.

Mis muy estimados amigos:
fornos quisiere que V. conozca perfectamente el grado de amistad que me une al Sr.conde de Sarsa-Ledano, no he de esforzarme mucho en recomendar a V. su candidatura a la Diputacion, por el distrito de Orgiva, en las próximas elecciones. supuesto V. haga en un obsequio, se lo

1881

Madrid 10 de Mayo
don Maⁿ barros

agradezco sobremedida, y espero con confianza en que hablara en tal sentido a mis numerosos amigos.
Sin mas, por hoy, me repito de V. afmo. amigo s. s.

J. B. S. M.

A. Barros del Castillo

Fig. 8. Carta de Antonio Cánovas del Castillo a José de Burgos sobre su candidatura a la Diputación por el distrito de Orgiva para las próximas elecciones. 10/05/1881. (ES AUG FB PRINCIPAL CAJA 00003 / 155)

**FONDO DE LA REAL SOCIEDAD ECONÓMICA DE AMIGOS
DEL PAÍS DE GRANADA (1775-1934)**

El fondo se compone de 10 libros que contienen información de gran interés para el conocimiento de la Real Sociedad de Amigos del País en Granada, y en ellos podemos encontrar documentación referente a su creación; sus estatutos, normativa y reglamentación; las actas de las Juntas de Gobierno, el Registro de la Secretaría General, así como diversa documentación sobre la elección de senadores y listas electorales y sobre las clases de formación artística para señoritas, premios y otros asuntos. Queremos señalar que el Archivo Histórico Provincial de Granada también cuenta con documentación sobre esta institución que completa la que se encuentra en este fondo.

Las sociedades, que se iniciaron en los círculos culturales de diferentes ciudades, eran organismos no estatales creados para promover el desarrollo del país, especialmente en el área económica.

En el libro que contiene los documentos fundacionales y reguladores de la Real Sociedad Económica de Amigos del País de Granada y el proceso de su creación, recoge una Real Provisión de Su Majestad por la que se aprueban los Estatutos de la Sociedad. (Fig.9)

Real Provisión

de Su Majestad

y Señores del Consejo

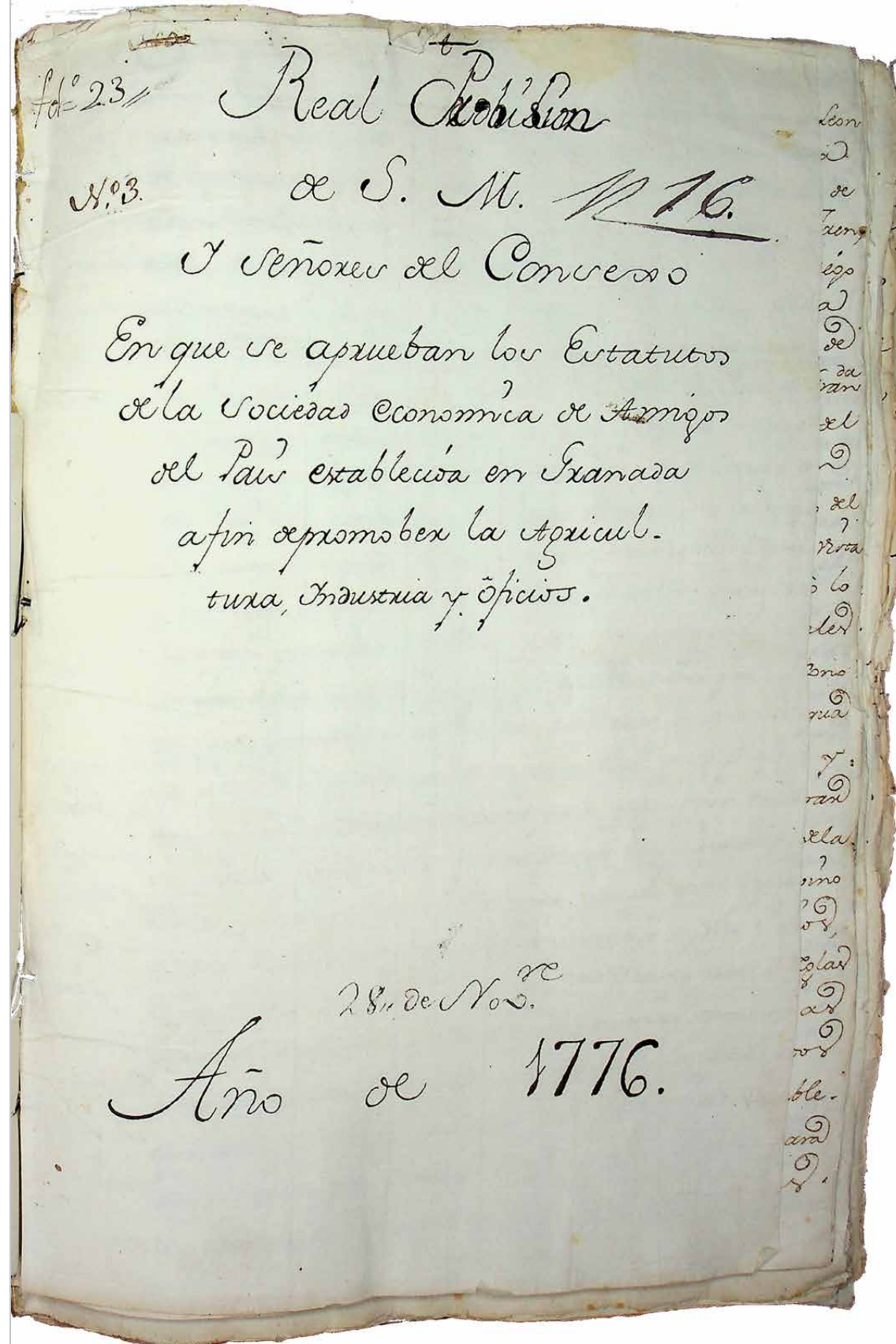
En que se aprueban los Estatutos de la Sociedad Económica de Amigos del País establecida en Granada a fin de promover la Agricultura, Industria y Oficios.

28 de Noviembre

Año de 1776

Página siguiente:

Fig. 9. Libro que contiene los documentos fundacionales y reguladores de la Real Sociedad Económica de Amigos del País de Granada. 1775- 1784 (ES AUG SA 110 Libro 04299)



FONDO DE LA ESCUELA SOCIAL DE GRANADA

Este fondo consta principalmente de los expedientes académicos de la Escuela Social constituida en Granada el 9 de noviembre de 1929 por el Real Decreto Ley de 7 de septiembre.

El Real Decreto Ley de 17 de agosto de 1925 convirtió en Escuela Social la Sección de cultura social del Ministerio de Trabajo, Comercio e Industria. A su vez, le encomendaba el servicio bibliográfico, el archivo de estudios sociales y de industria y comercio, y la organización de conferencias, cursos, excursiones, exposiciones, museos, congresos, publicaciones y cualquiera otra obra social que tuviese por objeto la difusión y fomento de la cultura popular sobre materias económicas y sociales.

Para cumplir dichos objetivos, la Escuela Social organizó los correspondientes estudios repartidos en tres años, en los que se prepararían diversas materias de política social, geografía humana, protección de los trabajadores, instituciones de previsión y seguros sociales. Estableció además una serie de enseñanzas prácticas y la realización de un trabajo monográfico de fin de carrera, junto con el aprendizaje de un idioma moderno, taquigrafía y mecanografía.

La Escuela Social de Granada se constituyó el día 9 de noviembre de 1929, por Real Decreto Ley de 7 de septiembre de 1929, compartiendo edificio, en la Plaza de la Universidad, con la Facultad de Derecho.

Hay que destacar que la labor que venía desarrollando la Escuela quedó interrumpida en el curso 1935-36 como consecuencia de la Guerra Civil, aunque una vez finalizada esta, por Orden de 29 de diciembre de 1941, se autorizaba la creación de Seminarios de Estudios Sociales en aquellos Distritos Universitarios que se juzgara conveniente y a los que se atribuían las mismas funciones que a las Escuelas Sociales.

La Escuela se restablece en 1943, tres años más tarde se dictó la Orden de 5 de noviembre que elevó a Escuela Social el Seminario de Estudios Sociales de la Universidad de Granada, pero no es hasta 1990, por Decreto 139/1990 de 15 de mayo, cuando se crea la Escuela Universitaria de Graduados Sociales de la Universidad de Granada.

En sesión de Junta de Gobierno de la Universidad de Granada, celebrada el 20 de marzo de 2001, se aprobaría la transformación de la Escuela Universitaria de Relaciones Laborales en Facultad de Ciencias del Trabajo, comenzando a impartirse la Licenciatura en Ciencias del Trabajo de segundo ciclo en el curso académico 2002-2003¹.

El fondo contiene los expedientes de los alumnos.

¹ Información obtenida en la página web de la Facultad de Relaciones Laborales y Recursos Humanos de la Universidad de Granada_ Historia de la Facultad.

FONDO DE ELENA MARTÍN-VIVALDI (1935-1996)

Elena Martín-Vivaldi fue una poetisa española nacida en Granada, ciudad en la que vivió y trabajó casi toda su vida. Su padre, catedrático de Ginecología y Obstetricia en la Universidad de Granada, fue además el primer alcalde republicano de la ciudad.

Se diplomó en Magisterio y obtuvo la licenciatura en Filología Románica en la Facultad Literaria de la Universidad de Granada. Fue profesora de latín en el Instituto de Enseñanza de Osuna y en 1942 opositó al Cuerpo de Bibliotecas, Archivos y Museos, obteniendo una plaza como archivera en el Archivo de Indias de Sevilla, desde donde se trasladó de nuevo a Granada para ejercer como bibliotecaria en la Universidad.

En 1988 recibió el nombramiento de Hija predilecta de la ciudad de Granada y fue distinguida con la medalla de la Real Academia de Bellas Artes. La Universidad por su parte le otorgó el galardón de la Facultad de Filosofía y Letras y de Farmacia.

Hasta 1945 no salieron a la luz sus primeros poemas bajo el título «Escalera de Luna» y fruto de su compromiso como escritora participó de las inquietudes del grupo *Versos al aire libre* en los años cincuenta, llegando a ser un referente en el entorno intelectual de Granada.

Aunque una parte de su legado fue donado a la Universidad por la familia en 2006 y constituye un material imprescindible para obtener un mayor conocimiento de la autora y de su obra, otra parte se conserva en la Fundación Jorge Guillén en la ciudad de Valladolid.

El fondo que conserva el Archivo Universitario, contiene fotografías, notas inéditas, correspondencia (cartas, postales, felicitaciones, invitaciones...), documentación personal (contratos y colaboraciones, suscripciones con editoriales, documentación contable, títulos académicos, recuerdos de sus viajes a congresos, expediente, documentos de identidad, estampas, tarjetas de visita...), inventarios, libros, poesías y manuscritos, programas de eventos culturales, cintas de vídeo y audio, grabados y dibujos, carteles, partituras, diapositivas, recortes de prensa.

Pertenece al fondo la poesía titulada *Que pajarillo* que se encuentra dentro de los *Villancicos* y *poemas de Navidad*, se han contrapuesto el texto manuscrito y otro mecanografiado con anotaciones manuscritas. (Fig.10)

Páginas siguientes:

Fig. 10. Poema «Qué pajarillo» de Elena Martín Vivaldi, perteneciente a los Villancicos y Poemas de Navidad. 1955-1993 (ES AUG E D 110 PRINCIPAL CAJA 05 / 018)

¿ Que pajarillo
se quedó en el nido?
¿ Y que flor
espero en la rama
si un gozo en la tierra
da un aroma y voz?
¿ Sue rama ~~se durmió~~
se durmió en la noche?
¿ Y que nido,
no fue mano y caliz
para el llanto nuevo
del Recien nacido?
¿ Y que pajarillo,
y que flor?
no volaron altos,
juntándose trinos
grafener y canción?

¿Qué pajarillo
se quedó en el nido?
¿ Y qué flor
espero en la rama,

~~venida de amor?~~ ^{un} ~~sin~~ ^{los} ~~gosa~~ ^{de la}
ven

¿Qué rama ~~que lleve el amor~~
se durmió en la noche? ~~de la~~ ^{de la} ~~rama~~ ^{voz} ~~que~~

¿ Y que nido, ~~de~~ ^{de} ~~rama~~ ^{en} ~~un~~
no fué mano y caliz
para el llanto nuevo
del Recien nacido?

¿ ~~Ay,~~ ¿ que pajarillo,
y que flor?
¿ ~~no~~ ~~cuanto~~ ~~su~~ ~~aroma~~
y notas de olor?
no elevaron, ^{altos} ~~altos~~ ~~fuentes~~
un aroma ~~que~~ ~~de~~ ~~voz~~ ~~?~~ ~~o~~ ~~un~~ ~~voz~~ ~~?~~
no volaron altos
~~juntándose~~ ~~trinos~~
grafener y canción?

Para conmemorar el 110 aniversario de su nacimiento, el artista José Manuel Darro, amigo de la poetisa, diseñó una tarjeta utilizando este mismo poema. (Fig.11)

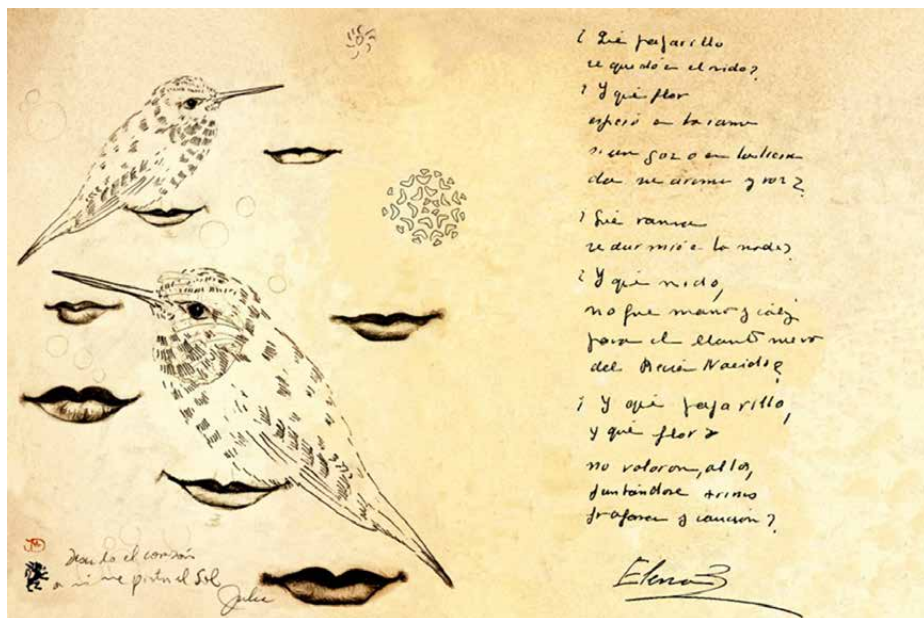


Fig. 11. Diseño del artista José Manuel Darro basado en el poema «Qué pajarillo», en el 110 aniversario de su nacimiento. 2017

FONDO JUAN JOSÉ SANTA CRUZ (1880-1936)

El fondo, que fue donado a la Universidad por su hija, María Teresa Santa Cruz, contiene informes y estudios; trabajos, comentarios y anotaciones; textos legales; planos y gráficos; artículos publicados; discursos y conferencias; correspondencia; documentación personal y recortes de prensa.

Juan José de Santa Cruz y Garcés de Marcilla, nacido en Madrid en 1880, fue ingeniero de caminos, político y escritor.

Después de obtener la titulación en la Escuela Especial de Ingenieros de Caminos de Madrid, trabajó en el Ministerio de Fomento hasta ser nombrado, en 1931 ingeniero jefe de Obras Públicas en Granada.

Diseñó, proyectó y dirigió obras tan importantes como la carretera más alta de Europa, que une Granada con Sierra Nevada, el tranvía de la Sierra, el hotel Alhambra Palace, una gran parte del Puerto de Motril, intervino en la construcción del pantano de Cubillas y en el trazado del Camino de Ronda y participó en un estudio realizado sobre el abastecimiento de aguas potables a Granada.

En el ámbito político fue elegido Diputado a Cortes en las primeras elecciones republicanas de 1931. Hombre declaradamente republicano, liberal y demócrata, en 1936 fue detenido, juzgado en consejo de guerra sumarísimo y condenado a muerte. El 2 de agosto de ese mismo año fue fusilado cerca del cementerio municipal de Granada.

También hay que destacar que fue presidente del Centro Artístico, Literario y Científico de Granada desde 1928, en una de las etapas más fructíferas y brillantes de su historia.

Dentro de la documentación encontramos diversos artículos de prensa, recogemos dos publicados en el periódico Ideal de Granada ya que ambos reconocen su trabajo profesional al servicio de la sociedad granadina y reivindican la recuperación de su figura. (Fig. 12)

El primero es un artículo de opinión titulado «Juan José Santa Cruz y la carretera de Sierra Nevada», de Juan José López Marcos, publicado el 21 de enero de 1995, en la página 17.

El segundo, titulado «Homenaje al ingeniero Juan José Santa Cruz, que proyectó la primera carretera de Sierra Nevada», publicado el 21 de enero de 1995, se refiere al homenaje que se le rindió al ingeniero Santa Cruz, en el que se instaló un monumento en la curva del Dornajo, en la carretera de Sierra Nevada, con una placa en su memoria.

Juan José Santa Cruz y la carretera de Sierra Nevada

JUAN JOSE LOPEZ MARTOS

PRESIDENTE DE LA SOCIEDAD SIERRA NEVADA 95

ESTA mañana nos vamos a reunir un grupo de profesionales de la ingeniería de caminos y todos aquéllos que quieran acompañarnos en este propósito, en un punto de la carretera de Sierra Nevada, para rendir un homenaje más a un compañero entrañable, Juan José Santa Cruz, insuperable en su profesión, ejemplar en su comportamiento público y apreciado como hombre de bien.

Juan José Santa Cruz llegó a Granada en 1914, proyectó y dirigió obras tan importantes como la carretera de la Sierra o el Puerto de Motril. Fue Ingeniero Jefe de Obras Públicas de Granada, cargo en el que fue mantenido por los diferentes gobiernos republicanos, de izquierdas y de derechas, desde 1931 a 1936. Presidente del Centro Artístico en una de las etapas más brillantes de su historia, entre 1926 y 1930 y diputado a Cortes en las Constituyentes de 1931. En 1933, cumplido su mandato, Santa Cruz abandona la política activa para dedicarse tan sólo a tareas profesionales, no renegando nunca de su condición de hombre declaradamente republicano, convencidamente liberal y profundamente demócrata.

El 22 de julio es detenido en su casa de Plaza Nueva y el 2 de agosto es ejecutado cerca del cementerio municipal, junto con el presidente de la Diputación, Virgilio Castilla; el abogado, Enrique Martín Forero y los sindicalistas Antonio Rus y José Alcántara. Granada lo recibió, lo integró, lo utilizó, lo aduló, lo homenajeó repetidas veces y, finalmente, en Granada encontró su anticipado final, de una forma que sólo el odio permite explicar; de ninguna manera justificar.

Santa Cruz ha sido desde entonces en Granada un hombre nombrado pero olvidado. Todo el mundo estaba al corriente de su obra más importante; la carretera de la Sierra; fuera de eso, nada más, como si hubiera sido una figura intrascendente de nuestra historia, un burócrata que tuvo la suerte de encontrar en su camino un proyecto importante,

o una destacada figura del izquierdismo, cargada de enemigos a quienes resultó conveniente eliminar.

El primer acto de reivindicación de Santa Cruz tuvo lugar en 1970, cuando Francisco Abellán, Antonio Zayas y Manuel Orozco realizaron la propuesta de erigir un monumento a Santa Cruz; era demasiado pronto y la confabulación de silencio en torno a su figura funcionaba a la perfección.

Fue en 1982 cuando, con motivo del traslado de sus restos mortales, el Ayuntamiento de Granada tomó la iniciativa para la reivindicación pública del personaje, dedicándole una calle no to-

do lo destacada que Santa Cruz se merece. Dos años después, en 1984, la Diputación le dio el nombre de Ingeniero Santa Cruz al centro provincial de maquinaria, inaugurado entonces, y en 1986 la misma Diputación acordó la creación de un monumento, que quedó en reposo a la espera de mejores oportunidades.

Demasiado poco para un hombre de su talla. Una calle en un barrio periférico, un nombre a un parque de maquinaria, una breve biografía publicada por Fernández Castro en 1990, no eran hechos suficientes para reivindicar para Granada, para nuestro patrimonio histórico y cultural, la figura de un hombre excepcional

como Santa Cruz. La Sociedad Sierra Nevada 95 ha intentado contribuir a la justa reivindicación del personaje. Primero, dando a conocer su obra escrita, mediante la publicación de un libro que se encomendó a ese buen conocedor de la Sierra que es Manuel Titos, quien completó su particular homenaje negándose a percibir honorarios algunos por su trabajo; él se encargó de recopilar todos los escritos de Santa Cruz y efectuar su análisis crítico, para darlos a la luz en un trabajo que se presentó en mayo de 1994, con el título *La carretera de la Sierra Nevada y otros escritos*, firmado por el propio Santa Cruz. ¿Qué mejor testimo-

nio de reconocimiento a la grandeza de un hombre y de homenaje a su memoria que dar a conocer su obra escrita? Hemos contribuido con ello no solamente a la preservación de su recuerdo, sino a algo más importante; a que quienes lo deseen tengan la oportunidad de conocer su pensamiento, lo más íntimo, profundo y valioso de un ser humano.

Por cierto que los textos originales que se conservan de Santa Cruz fueron donados por su hija Teresa a la Universidad de Granada, en un acto de suma generosidad que honra a toda su familia.

La segunda parte del homenaje la celebramos hoy, cuando los responsables de la gestión de las obras que se realizan en Sierra Nevada hemos querido dejar en ella, en forma de sencillo monumento a su memoria, el testimonio de nuestro afecto a un hombre que lo dio todo y en pago recibió la ejecución y el olvido. El lugar es el mejor que hemos podido encontrar, el que seguramente él mismo hubiera elegido si su inexistente vanidad le hubiera llevado a plantearse tal posibilidad: en el cruce del Dornajo, muy cerca del lugar que Santa Cruz escogió para construir su propia casa en Sierra Nevada.

Sólo falta que el Ayuntamiento de Granada coloque finalmente una lápida conmemorativa en la fachada de la casa de Plaza Nueva, donde Santa Cruz vivió durante su estancia de veintidós años en Granada. Tal vez, que lo que hasta ahora ha sido carretera de la Sierra lleve también su nombre. Granada tiene con Juan José Santa Cruz una deuda que jamás podrá saldarse. Pero si podemos hacer algo por restaurar su honor, recuperar su recuerdo y situarlo en el lugar que merecen los hombres que han dedicado su vida a luchar contra la injusticia y a trabajar por el bien de los demás, los que antepusieron los intereses colectivos a los suyos propios, aquéllos como el ingeniero Juan José Santa Cruz que siempre ocuparán un lugar de honor en nuestro recuerdo y en nuestro corazón.



Homenaje al ingeniero Juan José Santa Cruz, que proyectó la primera carretera de Sierra Nevada

IDEAL

GRANADA

El presidente de Sierra Nevada 95, Juan José López Martos, y el presidente del Colegio de Ingenieros, José Torroja, rindieron ayer homenaje al ingeniero de Caminos Juan José Santa Cruz, responsable de la ejecución de la primera carretera de acceso a Sierra Nevada, en 1935.

El acto se desarrolló en la Curva del Cornajo, situada en la carretera de Sierra Nevada, donde se ha instalado un monumento consistente en un cubo de mármol verde con una placa conmemorativa a la memoria del ingeniero fallecido en 1936, víctima de la Guerra Civil española. El acto oficial contó con la participación de María Teresa Santa Cruz, hija del ingeniero.

Juan José Santa Cruz comenzó a trabajar en la delegación del Ministerio de Obras Públicas de Granada en 1914 y fue autor de proyectos emblemáticos para la ciudad como las obras de abastecimiento de aguas potables, del pantano de Cubillas, del trazado del Camino de Ronda y de las obras en el puerto de Motril, aunque su proyecto más importante fue la carretera de acceso a Sierra Nevada, que unió la ciudad con el pico del Veleta en 1935.

El presidente de Sierra Nevada 95, Juan José López Martos,



RAMON L. PEREZ

Momento del homenaje, con presencia de López Martos (izquierda) y la hija del ingeniero.

destacó tanto la capacidad profesional de Santa Cruz como su valía personal y afirmó que «no hay que olvidar nunca a las personas que han dado todo lo que tenían por Granada».

El presidente del Colegio de Ingenieros de Caminos calificó a Juan José Santa Cruz de «ingeniero universal que supo desa-

rollar su trabajo al servicio de la sociedad granadina». La vida y los proyectos realizados por Juan José Santa Cruz han sido objeto de un libro titulado *La Carretera de Sierra Nevada y Otros Escritos*, que consta de un amplio estudio preliminar realizado por el escritor Manuel Titos Ortiz.

FONDO DE LA ESCUELA NORMAL DE GRANADA (1846-1971)

El fondo contiene la documentación correspondiente a la creación y posterior desarrollo de la Escuela Normal de Granada: actas de Claustro, Juntas, Consejos y Comisiones; memorias, informes y certificaciones; registros de correspondencia; sistemas de selección, expedientes y relaciones de personal; situaciones administrativas del personal, incidencias y remuneraciones; documentos de gestión de los recursos económicos (presupuestos y gestión de la tesorería); documentos relacionados con la gestión del patrimonio (adquisición e inventario de bienes muebles, uso de bienes inmuebles...); normativa y asuntos jurídicos; documentos sobre la gestión de los recursos académicos (adaptaciones y convalidaciones, pruebas de acceso, matrículas, expedientes de alumnos, premios y distinciones, traslados, becas, expedición de títulos); documentos relacionados con la organización docente (programas de estudios, prácticas de alumnos, calendarios, horarios y cuadros de profesores, evaluación académica...); planos ... Posteriormente se incorpora una colección fotográfica que complementa el fondo y le otorga especial importancia para llevar a cabo el estudio de la educación en Granada.

Aunque la Escuela Normal se inaugura en 1846 con el nombre de Escuela Normal Seminario de Maestros de la Provincia, a lo largo de la historia atraviesa por diferentes etapas y denominaciones: Escuela Normal de Maestros de Granada (1843), Escuela Seminario de Maestros de Instrucción Primaria de la Provincia de Granada (1846), Escuela Normal Superior de Maestros (1849), Escuela Normal Superior de Maestras (1858), Escuela Normal del Magisterio Primario (ambos sexos, 1931), desdoblamiento legal en masculina y femenina (1945), hasta culminar en 1970 con la inauguración de la Escuela Universitaria de Formación del Profesorado de EGB.

Pertenecientes a la colección fotográfica del fondo rescatamos estas cuatro fotografías en las que se puede apreciar de izquierda a derecha y de arriba abajo, el edificio de la Escuela Normal, la biblioteca, el aula de geografía y una sala de estudio. (Fig. 13)

Fig. 12. Recortes de prensa sobre Juan José Santa Cruz. 1995. (ES AUG JS J 100 PRINCIPAL CAJAS 00002 / 068). Artículo de opinión titulado «Juan José Santa Cruz y la carretera de Sierra Nevada», de Juan José López Marcos, publicado en Ideal, 21/01/1995, p. 17 y «Homenaje al ingeniero Juan José Santa Cruz, que proyectó la primera carretera de Sierra Nevada», publicado en Ideal, 22/01/1985



Fig. 13. Fotografías de la Escuela Normal. Edificio de la Escuela Normal (ES AUG M M 101 PRINCIPAL CAJANOR / FOTNOR124) Biblioteca (ES AUG {M M 101} PRINCIPAL CAJANOR / FOTNOR017) Clase de Geografía 1949 (ES AUG {M M 101} PRINCIPAL CAJANOR / FOTNOR012) Sala de estudio (ES AUG {M M 101} PRINCIPAL CAJANOR / FOTNOR043)

FONDO PEDRO ORTIZ RAMOS (1929-1977)

El fondo Pedro Ortiz Ramos fue donado por su familia e incluye documentación sobre su actividad profesional en el campo de la medicina (pruebas diagnósticas, fichas de pacientes, tratamientos y terapias, historias clínicas, informes médicos, estadísticas y datos sobre pacientes); correspondencia personal y profesional; documentación personal (dibujos, tarjetas, fotografías, diarios y anotaciones, documentación económica, documentación referente a sus viajes); documentación sobre la Clínica de reposo *Los Ángeles*; documentación sobre congresos y conferencias, materiales de investigación y estudio, trabajos y publicaciones y documentación sobre el Servicio de Psiquiatría del Hospital Provincial de Málaga.

Pedro Ortiz Ramos nació en Alhama de Granada en 1903 y fue un precursor de la farmacoterapia en el ámbito de la Psiquiatría, desempeñando su labor profesional en varios hospitales de la provincia de Málaga.

Dentro de este campo, fundó y dirigió la clínica de reposo *Los Ángeles*, situada en Málaga. El edificio de la clínica estaba rodeado de jardines que invitaban a la tranquilidad y allí se alojaban pacientes con enfermedades

nerviosas que él trataba y que eran atendidos por las Hermanas Hospitalarias del Sagrado Corazón, tal y como podemos advertir en este cartel publicitario de la clínica, encontrado entre su documentación.

Este es el cartel publicitario de la Clínica de Reposo Los Ángeles. 1939 (Fig. 14)

Fig. 14. Cartel publicitario de la Clínica de Reposo Los Ángeles. 1939. (ES AUG OR D 110 PRINCIPAL CAJAOR ORT01 / 002)

FONDO DE JOSÉ MARÍA CLAVERA ARMENTEROS (1820- 1954)

La documentación del fondo de José María Clavera Armenteros fue entregada, en 1999, por Jesús Thomas a la profesora Mercedes Fernández Carrión quien, a su vez, lo depositó en el Archivo Universitario en 2018.

El fondo consta de 94 fotografías de la Alhambra y de su estancia en la Facultad de Farmacia de la Universidad de París y diversos documentos personales.

José María Clavera Armenteros fue Catedrático de Técnica Física Aplicada a la Farmacia y Análisis Químico de 1927 a 1968. Ocupó, en la Facultad de Farmacia de la Universidad de Granada, los cargos de Vicedecano (1943-1951) y Decano (1951-1959). Fue Vicerrector de la Universidad de Granada 1959 a 1964. De 1964 hasta 1968 se le reserva la Cátedra de la que es titular por haber sido nombrado Subdirector General de Farmacia, hasta que solicita su reincorporación a la misma, jubilándose con fecha 3 de diciembre de 1968. Recibió la Gran Cruz de Sanidad y la Encomienda con Placa de Alfonso X el Sabio.

Además de sus numerosas publicaciones y obras de texto colaboró en multitud de revistas españolas y extranjeras. Su libro, *Los problemas de la alimentación. Introducción a la bromatología* (Edit. Prieto, Granada, 1953), fue un texto básico para los profesionales que trabajaron en el campo del análisis de alimentos durante las primeras décadas de la postguerra.

Dentro de las fotografías en vidrio que contiene al fondo, hay 46 sobre la Alhambra, realizadas, en blanco y negro, en la década de los cuarenta del siglo pasado.

En las fotografías que mostramos a continuación, podemos apreciar, de izquierda a derecha y de arriba abajo, una imagen del Patio de los Leones, una vista del Patio de los Leones en la que se distingue la fuente y parte de la galería claustral de columnas de mármol que lo rodea, una vista del Partal con las casas moriscas y el barrio del Albaicín al fondo y una vista del pórtico sur del Patio de los Arrayanes desde la Torre Comares. (Fig.15)



Fig. 15. Fotografías de la Alhambra. Patio de los Leones. Alhambra (ES AUG FC 130 PRINCIPAL CAJAC 001 / FOTCLA0001), Vista del Patio de los Leones (ES AUG FC 130 PRINCIPAL CAJAC 001 / FOTCLA0020), Jardines del Partal (ES AUG FC 130 PRINCIPAL CAJAC 001 / FOTCLA0010), Patio de los Arrayanes (ES AUG FC 130 PRINCIPAL CAJAC 001 / FOTCLA0030)

FONDO DEL COLEGIO OFICIAL DE MATRONAS DE GRANADA

El fondo del Colegio Oficial de Matronas de Granada contiene documentación referente a su gobierno y administración, la gestión económica, normativa y asuntos jurídicos, actividades culturales, comunicaciones, registros, atención ginecológica de las matronas y fichas de colegiadas de Granada y Almería.

Tuvo su origen en la Real Orden de 7 de mayo, publicada el 9 de mayo de 1930 en la Gaceta de Madrid, en la que se concedía la colegiación obligatoria a las matronas y se aprobaba el Estatuto para el régimen de los Colegios. A partir de este momento, se debía constituir un Colegio Oficial en cada capital de provincia y en aquellas plazas de África donde fuera posible. Aunque en dichos colegios se debían inscribir todas las matronas que ejerciesen en el territorio de dicha provincia, siempre que hubiese un número mínimo de cincuenta colegiadas, los primeros estatutos del Colegio Oficial de Matronas de Granada datan de 1927 y están recogidos en el libro de la Junta de Gobierno.

A finales de 1988 se convocan las matronas adscritas al Colegio Oficial de Granada y su provincia y se acuerda el cierre definitivo del mismo y su integración en el Colegio de Ayudante Técnico Sanitario (A.T.S.) y Diplomado Universitario de Enfermería (D.U.E.) nacido tras la Orden del Ministerio de Gobernación de 30/04/1977, por la que se fusionaban los antiguos Colegios de Practicantes, Matronas y Enfermeras.

Aunque el Colegio Oficial de A.T.S. y D.U.E. se hizo cargo de los expedientes de las matronas en activo, el resto de la documentación histórica, depositada por Pilar Arcas Ruiz, permaneció en el Departamento de Anatomía Patológica e Historia de la Ciencia de la Universidad de Granada hasta su traslado, en el año 2019, al Archivo Universitario.

Dentro de los fondos encontramos fotografías, correspondencia, programaciones y carteles sobre la celebración del Día del Niño. El Colegio de Matronas organizaba una programación especial para ese día en la que destacaba la organización de un baile benéfico para recaudar fondos.

Mostramos un cartel en el que se anunciaba la fiesta del Día del Niño y la donación de 10 cunas para los nacidos en el día del Corpus. (Fig. 16)

FONDO DE LA ESCUELA DE COMERCIO (1934-1970)

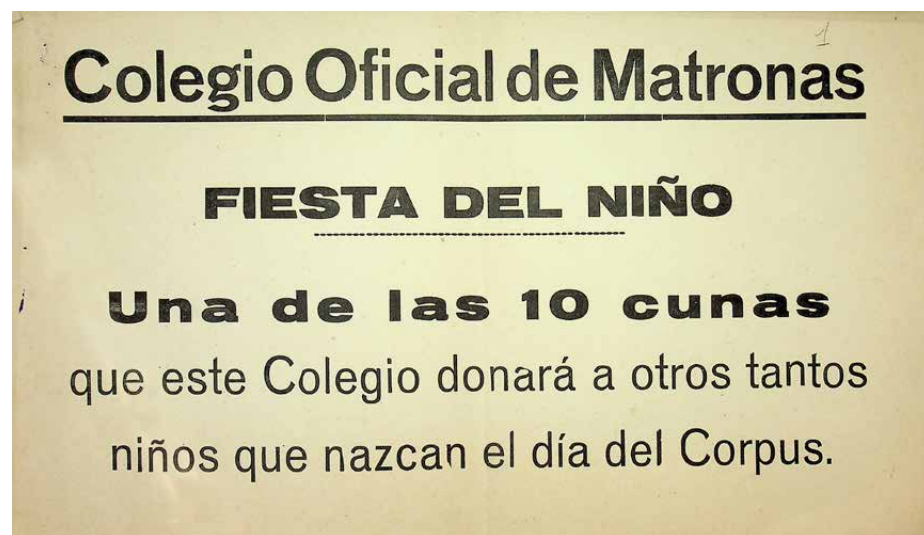


Fig. 16. Cartel de la Fiesta del niño. 1934 - 1936 (ES AUG G 101 PRINCIPAL CAJA COMAT031 / 008)

El fondo, que llegó al Archivo Universitario mediante una transferencia realizada desde la Biblioteca de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales, se compone de una colección fotográfica y de recortes de prensa de los periódicos locales, que proporcionan noticias referentes a las instalaciones, obras realizadas y actividades desarrolladas en ella.

La Escuela de Comercio de Granada se creó en 1934 y estuvo instalada, en un primer momento, en un local en la Calle San Antón de la ciudad, aunque debido a sus deficientes instalaciones se trasladó en 1944 al Palacio de los Condes de Gabias en la Plaza de los Girones.

En 1970 fue transformada en Escuela Universitaria de Estudios Empresariales y en febrero de 1989 en Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales.

El fondo fotográfico de la Escuela está compuesto de 236 fotografías que recogen las diferentes promociones de alumnos, desde su fundación hasta su transformación en Escuela Universitaria, así como imágenes del edificio donde se encontraba.

Estas dos fotografías pertenecen a su fachada principal y posterior. (Fig.17)



Fig. 17. Fotografías de la Escuela de Comercio. Fachada principal del edificio de la Escuela de Comercio (ES AUG CO R 100 PRINCIPAL CAJAC / FOTCOM0124) Fachada posterior del edificio (ES AUG CO R 100 PRINCIPAL CAJAC / FOTCOM0229)

FONDO FOTOGRÁFICO DE LA UNIVERSIDAD

El fondo fotográfico de la Universidad cuenta con más de 8000 imágenes que recogen instantes, lugares y personas que han formado parte de esta institución y han dejado su huella en el tiempo. Todas ellas constituyen la memoria colectiva de la Universidad de Granada y son fiel reflejo de la sociedad de la que ha formado parte.

Paralelamente a la descripción de las fotografías, su digitalización e introducción en el programa de gestión, se está realizando un índice que permita asignar una o varias materias a cada una de ellas, con el fin de poder recuperarlas más fácilmente.

Entre todas las fotografías que contiene el fondo destacamos aquellas que recogen los actos institucionales y académicos más importantes celebrados en la Universidad (aperturas del curso académico, festividades de los Patrones de las diferentes Escuelas y Facultades, tomas de posesión, actos de graduación, claustros universitarios, entregas de diplomas, premios y medallas, firmas de convenios, investiduras, tribunales...), los actos académicos, culturales, deportivos y sociales, cuyos protagonistas son los estudiantes (actividades de voluntariado, práctica y competición de diferentes deportes, clases, prácticas en laboratorios, asambleas, tunas, entregas de trofeos, jornadas, viajes y excursiones, encuentros, manifestaciones, fiestas y conciertos, cursos de verano, obras teatrales, colegios mayores...) y aquellas referentes a los edificios y espacios universitarios (facultades y escuelas, bibliotecas, aulas, espacios deportivos, club náutico, comedores, colegios mayores, despachos, laboratorios, jardines, obras...).

Uno de los actos académicos más solemne es el nombramiento de Doctores Honoris Causa, cuyo listado, junto al enlace al registro del archivo y a su discurso, está disponible dentro del apartado de Trabajos de investigación, en la página web del archivo.

El 12 de mayo de 1994 se entregaba al escritor granadino Francisco Ayala García-Duarte este título honorífico, siendo esta fotografía un testimonio de esa ceremonia. (Fig.18)



Fig. 18. Acto de investidura de Doctor Honoris Causa de Francisco Ayala. 1994 (ES AUG R 101 PRINCIPAL CAJA 0002 / FOTU00238)

SERIE DOCUMENTAL

1. Conjunto de documentos producido de manera continuada en el tiempo como resultado de una misma actividad y regulada por una norma de procedimiento. 2. Documentos que teniendo la misma procedencia permanecen unidos porque forman parte de un sistema de archivado reconocible, porque son resultado de una misma actividad, o porque poseen una forma similar y pertenecen a una función particular. (Cruz Mundet, 2011, pp.326)

Vamos a tratar en este apartado algunas de las principales series que se encuentran en el Archivo Universitario: expedientes académicos, expedientes de Limpieza de Sangre, libros de Actas de Claustro, libros de Actas del Tribunal de Censura y libros de Certificados de Buena Conducta, libros de Cuentas, libros de Grados, libros de Matrícula, Libros de Registros de entrada y salida de correspondencia y Pruebas de Curso.

EXPEDIENTES ACADÉMICOS

Los expedientes académicos están formados por todos los documentos que origina el paso de un estudiante por la Universidad. Su apertura comienza con la solicitud de ingreso y la admisión y se cierra cuando se extingue el Plan de Estudios al que está vinculado, cuando el estudiante pide un traslado de

expediente o cuando abona los derechos de expedición del título correspondiente. En él se contienen los datos personales y académicos reflejo de su trayectoria en un plan de estudios concreto, constando las calificaciones académicas, las certificaciones y acreditaciones de las titulaciones obtenidas, la solicitud de títulos oficiales, los asuntos disciplinarios, el régimen de permanencia, la concesión de premios, los recursos, las certificaciones de notas... Los requisitos académicos y los procedimientos administrativos para la obtención de grados se han ido modificando a lo largo de la historia y los expedientes de los estudiantes, según las exigencias de los diferentes periodos, contienen la documentación acreditativa pertinente para la obtención de los grados académicos de bachiller, licenciado o doctor.

Son muchos los estudiantes que han pasado por las aulas de las distintas Facultades y Escuelas de la Universidad. En la página web del archivo se puede acceder a una selección de personajes ilustres, junto a los que se indica la documentación que se conserva en el archivo fruto de su actividad académica.

Entre esos destacados personajes se encuentra el poeta granadino Federico García Lorca, considerado máximo exponente de la literatura del siglo XX. Esta es la primera página de su expediente académico de Filosofía y Letras. (Fig.19)

Legajo N.º 22 N.º 37 de p. 39

UNIVERSIDAD LITERARIA DE GRANADA

Facultad de *Filosofía y Letras*

EXPEDIENTE PERSONAL de *Federico García y Lorca*
 natural de *Montejaque* provincia de *Granada*
 que nació el *de* de 1

CURSOS ACADÉMICOS	ASIGNATURAS	EXÁMENES		PREMIOS Y GRADOS OBTENIDOS
		Ordinarios	Extraordinarios	
	<i>Facultad de Filosofía y Letras</i>			
	<i>Enseñanza oficial</i>			Grado de BACHILLER, por el Instituto de <i>Granada</i> en 2 de <i>Septiembre</i> de 1915 con <i>Libro de 1915</i> con la calificación de <i>Aprobado</i> en el 1.º y <i>Aprobado</i> en el 2.º
1914	Lengua y Lit.ª españolas	Notable	"	
"	Lógica fundamental	Aprobado	"	
1915	Historia de España	Aprobado	"	
1915-1916	T.ª de la Lit.ª y de las Artes	Sobresaliente	"	
1916	Lengua y Lit.ª latina	Sobresaliente	"	TÍTULO DE BACHILLER, por la Universidad de <i>Granada</i> expedido en 20 de <i>Mayo</i> de 1916 y autorizado por los Sres. <i>Rectores</i> y <i>Secretario general</i> D. <i>Luis García Orjeda</i> y D. <i>José García Orjeda</i>
" 1917	Historia Universal	Sin examen	Sin examen	
" 1917	Tratado de Gramática	Sin examen	Sin examen	
"	Lengua náutica	Sin examen	Sin examen	
"	Paleografía	Sin examen	Sin examen	
"	Lengua latina (1.ª curso)	Sin examen	Sin examen	
"	Lengua hebrea	Sin examen	Sin examen	
1918	Lengua latina (2.ª curso)	Sin examen	Sin examen	
"	Compendio de Gramática	Sin examen	Sin examen	
1919	Historia Universal	"	Aprobado	FRANCÉS, Instituto de <i>Granada</i> curso de <i>1.º</i> a <i>1.º</i> con la calificación de <i>Aprobado</i>
"	Lit.ª (1.ª investigación)	"	Sobresaliente y Premio	
"	Lit.ª (2.ª investigación)	"	Sobresaliente	
"	Lit.ª (3.ª investigación)	"	Sobresaliente	
"	Lit.ª (4.ª investigación)	"	Sobresaliente	
"	Lit.ª (5.ª investigación)	"	Sobresaliente	
"	Lit.ª (6.ª investigación)	"	Sobresaliente	
"	Lit.ª (7.ª investigación)	"	Sobresaliente	
"	Lit.ª (8.ª investigación)	"	Sobresaliente	
"	Lit.ª (9.ª investigación)	"	Sobresaliente	
"	Lit.ª (10.ª investigación)	"	Sobresaliente	
"	Lit.ª (11.ª investigación)	"	Sobresaliente	
"	Lit.ª (12.ª investigación)	"	Sobresaliente	
"	Lit.ª (13.ª investigación)	"	Sobresaliente	
"	Lit.ª (14.ª investigación)	"	Sobresaliente	
"	Lit.ª (15.ª investigación)	"	Sobresaliente	
"	Lit.ª (16.ª investigación)	"	Sobresaliente	
"	Lit.ª (17.ª investigación)	"	Sobresaliente	
"	Lit.ª (18.ª investigación)	"	Sobresaliente	
"	Lit.ª (19.ª investigación)	"	Sobresaliente	
"	Lit.ª (20.ª investigación)	"	Sobresaliente	

Fig. 19. Expediente académico de Filosofía y Letras de Federico García Lorca. 1914 - 1921 (ES AUG I 143 PRINCIPAL Caja 00201 / 026)

EXPEDIENTES DE LIMPIEZA DE SANGRE

Los expedientes de limpieza de sangre probaban la inexistencia de mezcla de sangre impura y daban testimonio de que los estudiantes no habían sido juzgados por herejía ni cometido ningún delito que mereciera el castigo del Santo Oficio de la Inquisición. Lo más frecuente es que contengan la documentación usual en este tipo de actos: probanzas, antecedentes familiares, testimonios, certificados de registros parroquiales... que prueben fehacientemente, que, entre sus antepasados no hubiera constancia de la existencia de judíos, moros o penitenciados por la Inquisición. (Salazar Acha, 1991, pp.289)

Esta es la solicitud de D. Juan García Martínez de las Peñas, admitido para cursar el grado de licenciado en medicina, para que se le hagan las Pruebas de limpieza de sangre, tal y como ordenan las Constituciones de la Universidad. En la primera página consta la genealogía del bachiller y en la segunda se recogen las preguntas y respuestas del testigo Diego Calleja. (Fig.20)

El Bachiller D. Juan García Martínez de las Peñas, Medico natural y vecino de esta ciudad=Digo que estoi presentado y Admitido por esta Imperial Universidad para el grado de lizenia en la Facultad de Medicina y para que se me hagan las Pruebas de limpieza que ordenan y mandan las Constituciones presento mi genealoxía Paterna y Materna con esta Petición. Por la qual, a Vsted. Suplico la aya por presentada y en su vista se serbira mandar se me hagan las pruebas que es Justicia que Pido...

Pretendiente

D. Juan Garcia Martinez de la Peña natural y vecino de esta ciudad de Granada

Padres del Pretendiente

Juan Garcia Martinez de Oncala y Maria de las Peñas naturales de la villa de Cabra de Santo Xpto obispado de Jaen

Abuelos Paternos

D. Juan Garcia Martinez de Oncala natural de Navalvillar arzobispado de Toledo y Catalina Martinez natural de la Villa de Cabra del Santo Christo obispado de Jaen

Abuelos Maternos

Luis de Jila natural natural de la villa de Vezmar y Isabel de las Peñas natural de la Villa de Cabra del Santo Xpto obispado de Jaen

Autto. Por presentada la petición y genealoxía de esta parte y las pruebas que en ella se pretenden se comenten al Secretario de esta Imperial Universidad y fechas se traigan para en su vista

Probeer lo que mas convenga; asi lo mando el Señor Reverando D Luis de Castro Villalobos dignidad de Maestre escuela de la Santa Iglesia Metropolitana de esta ciudad, y Señor Rector de esta Imperial Universidad de Granada en treinta días del mes de Marzo de mil setecientos y once años. Fdo Castro

Al margen Testigo Diego Callejas

En la ciudad de Granada en treinta días del mes de Marzo de mil setecientos y once años el Bachiller D. Juan García Martínez de las Peñas Medico y natural y vecino de esta ciudad contenido en la Petición de esta otra parte presento por testigo para la Informacion ofrezida de su limpieza en el grado de licenciado en la facultad de Medizina en esta Imperial Unibersidad a Diego Callejas ante mi el infrascripto Secretario y en virtud de la comision que para ello tengo del Señor Rector la azepto en debida forma le Recibi Juramento al dicho testigo y abiendo lo hecho a Dios y una cruz en forma de derecho devajo del qual prometio decir Verdad y siendo Preguntado al tenor de la genealoxia dijo lo siguiente:

A la Primera Pregunta= Dijo que conoze al dicho Bachiller D. Juan Garcia Martinez de las Peñas por quien es Presentado y sabe que es natural y vecino de esta ciudad y responde

A la Segunda Pregunta= Dixo que sabe que el dicho Bachiller D. Juan Garcia Martinez de las Peñas es hijo legitimo y de legitimo matrimonio de Juan Garcia Martínez de Oncala y Maria de las Peñas su legitima muger naturales de Cabra del Santo Xristo obispado de Jaen y asi mismo sabe que los abuelos paternos del pretendiete fueron Juan Garcia Martinez de Oncala natural de Navalvillar arzobispado de Toledo y Cathalina Martinez natural de la villa de Cabra del Santo Xistro obispado de Jaen y que los abuelos maternos del dicho pretendiente fueron Luis de jila natural de la villa de Bedmar y Isabel de la Peña natural de la villa de de Cabra del Santo Xistro obispado de Jaen y que esto lo sabe el testigo por la mucha comunicacion y trato que ha tenido con estos sujetos y responde

A la Tercera pregunta= Dixo que asi el dicho pretendiente como los dichos sus padres y abuelos paternos y maternos son christianos viejos limpios de toda mala raza de judios moriscos ni penitenciados por el Santo Oficio de la Inquisición...

46

AB D. Juan Garcia Martinez de las Peñas Medico natural de esta Ciudad = Dijo que esta presentada y admitida por esta Imperial Unibersidad para el grado de licenciado en la facultad de Medizina y para que se me hagan las pruebas de Limpieza que ordenan y mandan las Constituciones presento mi Genealoxia Paterna y Materna con esta Petición por la qual, a V. S. suplico la aya por presentada con su parte se le abra mandado se me hagan las Pruebas que es Justicia que Pido V.

Pretendiente
D. Juan Garcia Martinez de las Peñas Natural de esta Ciudad de Granada.

Padres del Pretendiente
Juan Garcia Martinez de Oncala y Maria de las Peñas naturales de la Villa de Cabra del Santo Xistro Obispado de Jaen

Abuelos Paternos
Juan Garcia Martinez de Oncala Natural de Navalvillar Obispado de Toledo; y Cathalina Martinez natural de la Villa de Cabra del Santo Xristo Obispado de Jaen

Abuelos Maternos
Luis de Jila Natural de la Villa de Bedmar y Isabel de las Peñas natural de la Villa de Cabra del Santo Xistro Obispado de Jaen

Autto = Por Presentada la Petición y Genealoxia de esta parte y las Pruebas que en ella se pretenden se cometen al Secretario de esta Imperial Unibersidad y fechas se traigan para en su Vista

Páginas siguientes

Fig. 20. Expediente de limpieza de sangre de Juan García Martínez de las Peñas. 1711 (ES AUG I 175 PRINCIPAL CAJA 01473 / 025)

Proveer lo que mas ^{de} Combenza; asi lo mandó el Sr. D. Luis de Castro Obispo de Orense Dignidad de Maestro de la Santa Iglesia Metropolitana de esta Ciudad y Señor Rector de ella Imperial Universidad de Granada en ella en treinta y tres dias del mes de Marzo de mil seiscientos y once años

Cardo *[Signature]*

H. Diego Callejas = En la Ciudad de Granada en treinta y tres dias del mes de Marzo de mil seiscientos y once años el Bachiller Juan Garcia Martinez de las Peñas Medico y natural de esta Ciudad contenido en la Peticion de esta otra parte presento por si mismo y por la Informacion o feida de su limpieza en el grado de Licenciado en la Facultad de Medicina en esta Imperial Universidad de Diego Callejas ante mi el Infrascripto secretario con Obediencia de la Comision que para ello tengo del Señor Rector la ozepto en debida forma le recibí Juramento al dho. Peticion de la limpieza hecho a Dios y Ma Cruz en forma de derecho de juramento el qual prometió decir verdad y ser verdad preguntado al mejor de la conciencia dijo lo siguiente

1ª La Primera Pregunta = Dijo que ^{conoce} ~~sabe~~ al dho. Bachiller Juan Garcia Martinez de las Peñas por quien es Presentado y sabe que es natural de esta Ciudad y responde

2ª La Segunda Pregunta = Dijo que sabe que el dho. B. Juan Garcia Martinez de las Peñas es hijo legitimo y de legitimo Matrimonio de Juan Garcia Martinez de Oncala y Maria de las Peñas su legitima mujer natural de Cuba del Santo Christo Obispado de Saen y tambien sabe que los Abuelos Paternos del Pretendiente fueron Juan Garcia Martinez de Oncala natural de Naval Villaverde Obispado de Toledo y Cathalina Martinez natural de la Villa de Cuba del Santo Christo Obispado de Saen y que los Abuelos Maternos del dho. Pretendiente fueron Luis de Vila natural de la Villa de Beamar y Isabel de las Peñas natural de la Villa de Cuba del Santo Christo Obispado de Saen y que esto lo sabe el Peticionero por la mucha comunicacion y trato que teniendo con estos sujetos responde

3ª La Tercera Pregunta = Dijo que asi el dho. Pretendiente como los dhos. sus Padres y Abuelos Paternos y Maternos son Christianos hijos limpios de toda mala vida de Judios Moriscos ni Penitenciados por el Santo Oficio de la Inquisicion

LIBROS DE ACTAS DE CLAUSTRO

El Claustro Universitario es el máximo órgano de representación de la comunidad universitaria y las actas son los documentos que refieren lo tratado y acordado en estas reuniones de Claustro, acreditando los hechos, circunstancias y acuerdos que allí se toman. Las actas son redactadas y validadas por la persona que actúa de secretario.

En el caso del Archivo de la Universidad de Granada, los libros de Actas de Claustro forman parte de una de las series principales del archivo y se extienden desde la celebración del primero de ellos, en 1532, hasta nuestros días. En los dos primeros, que corresponden a los periodos 1532-1560 y 1561-1600, se registran los acuerdos tomados, tanto de carácter administrativo, entre los que se incluirían la elección de cargos, la admisión de nuevos profesores, los actos académicos y protocolarios para la toma de Grado de bachiller, licenciado o maestro, como de carácter económico, detallándose asuntos como los diversos cauces de financiación desarrollados por la institución o los sueldos que cobraban determinados funcionarios.

En el archivo se conservan 23 libros de Actas de Claustro, desde 1532 a 1952. A partir de ese año no se vuelven a conservar las actas hasta los años 80, en los que vuelve a normalizarse el funcionamiento de la Universidad. Hay constancia, gracias a la consulta de los inventarios antiguos, de la pérdida del libro noveno. Además, por la laguna en las fechas, y, aunque para este periodo ya no disponemos de inventarios en los que basarnos, se dedujo la falta de un libro entre el 23 y el 24 que probablemente fue destruido en el incendio de 1886.

Esta es una relación de los Libros de Actas de Claustro, con las fechas que comprenden y la signatura.

LIBRO	SIGNATURA	FECHA
L 1º	01417	FECHA 19 de mayo 1532 - 25 de enero 1560
L 2º	01450	FECHA 17 de enero 1562 - 28 de octubre 1600
L 3º	01417	FECHA 10 de noviembre 1600 - 20 de marzo 1612
L 4º	01417	FECHA 21 de marzo 1612 - 8 de enero 1629
L 5º	01419	FECHA 7 de agosto 1629 - 28 de mayo 1643
L 6º	01419	FECHA 3 de abril 1643 - de noviembre 1644
L 7º	01419	FECHA 19 de noviembre 1672 - 7 de septiembre 1674
L 8º	01419	FECHA 7 de marzo 1679 - 7 de agosto 1690
L 9º	Libro desaparecido	
L 10º	01420	FECHA 1 septiembre 1696 - 9 noviembre 1715
L 11º	01420	FECHA 12 de noviembre 1716 - 19 de noviembre 1743
L 12º	01420	FECHA 15 noviembre 1743 - 2 mayo 1767
L 13º	01420	FECHA 23 de junio 1767 - 28 de julio 1769
L 14º	01421	FECHA 11 de febrero 1770 - 23 de marzo 1774
L 15º	01421	FECHA 23 de febrero 1779 - 29 de septiembre 1787

L 16º	01421	FECHA 27 de febrero 1791 - 18 de marzo 1800
L 17º	01421	FECHA 1 de abril 1800 - 31 de julio 1809
L 18º	01422	FECHA 11 de noviembre 1809 - 30 de septiembre 1819
L 19º	01422	FECHA 10 de noviembre 1819 - 12 de agosto 1823
L 20º	01422	FECHA 21 de agosto 1823 - 16 de diciembre 1830
L 21º	01422	FECHA 18 de octubre 1830 - 14 de marzo 1833
L 22º	01422	FECHA 16 de marzo 1833 - 17 de diciembre 1838
L 23º	01422	FECHA 30 de abril 1839 - 05 de octubre 1845
L 24º	02234	FECHA 07 de noviembre 1863 - 30 de agosto 1912
L 25º	02747	FECHA 10 de diciembre 1912 - 10 de noviembre 1952

Tabla 1. Libros de Actas de Claustro de la Universidad de Granada.

Los tres primeros libros incluyen, tanto las Actas de Claustro como los Grados académicos, pero desde finales del siglo XVI y, sobre todo, desde principios del siglo XVII, todas estas actividades se registran por separado dando lugar a nuevas series documentales como los libros de Actos o los de Grado.

Mostramos la primera página del Libro 1º de Actas del Claustro Universitario, de 19 de mayo de 1532 a 25 de enero de 1560, que incluye, tanto las actas de los Claustros como los Grados académicos. Figuran antes dos hojas, sin foliar, que fueron añadidas con posterioridad a modo de introducción. El libro, que fue restaurado en el año 2006, consta de 294 hojas. (Fig.21)

Este es el primer Libro de Grados de esta Imperial Vnibersidad de Granada, que dio prinzipio el año de 1532 en el día 19 de mayo; en el cual nombró el illustrísimo Arzobispo don Gaspar de Ávalos y la Cueva, el que despues passó aser Arzobispo de Santiago y Cardenal de la Santa Yglesia Romana. Primer Claustro de Rector y Chanziller de esta Vnibersidad y consiliarios de ella y diputados.

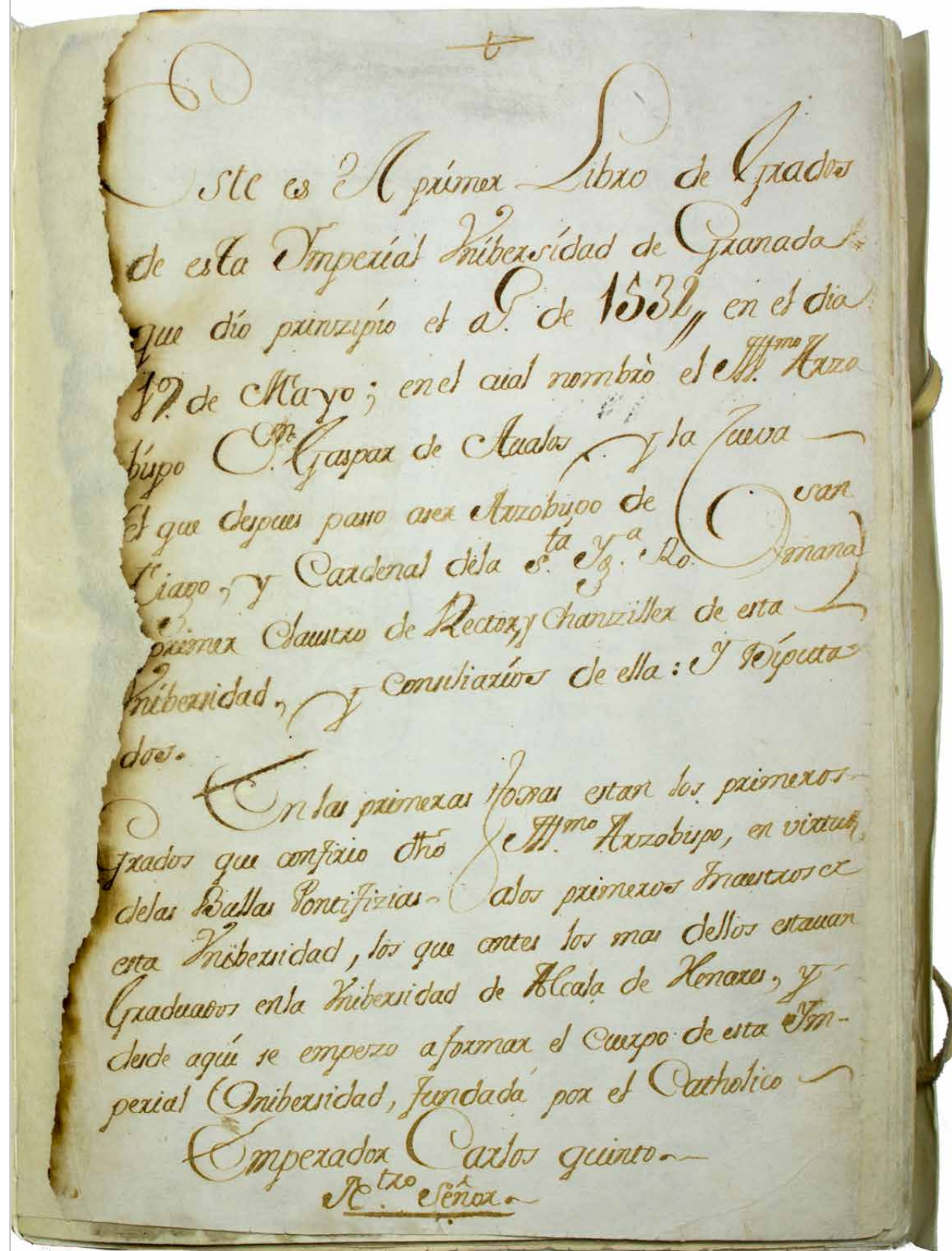
En las primeras hoxas estan los primeros Grados que confirió dicho illustrísimo Arzobispo, en virtud de las Bulas Pontificias, a los primeros maestros de esta Vnibersidad, los que antes los más dellos estauan Graduados en la Vnibersidad de Alcalá de Henares, y desde aquí se empezó a formar el cuerpo de esta Ymperial, fundada por el Catholico

Emperador Carlos quinto

Nuestro Señor

Página siguiente:

Fig. 21. Libro 1º de Actas del Claustro Universitario. 1532/05/19 - 1560/01/25. (ES AUG A 104 PRINCIPAL CAJA 01417 / 001). Ejemplar restaurado en el año 2006.



**LIBROS DE ACTAS DEL TRIBUNAL DE CENSURA
Y DE CERTIFICADOS DE BUENA CONDUCTA**

Bajo el reinado de Fernando VII, Francisco Tadeo Calomarde, ministro de Gracia y Justicia entre 1823 y 1833 elabora el Plan literario de estudios y arreglo general de las Universidades del Reino, aprobado por Real Orden firmada en El Escorial el 14 de octubre de 1824. La Real Orden, en su artículo 266, dentro del título XXX, dedicado a la disciplina religiosa y moral, establecía el establecimiento en cada Universidad de Un Tribunal de censura.

Artículo 266. Para que la educación moral y religiosa de los jóvenes, no menos importante que su instrucción literaria, se afiance sobre bases sólidas, habrá en cada Universidad un tribunal de censura y corrección, encargado de velar y hacer que se observen las siguientes leyes de policía escolástica y disciplina moral y religiosa, que obligarán a los maestros y a los discípulos.

Asimismo, el plan establecía, en su artículo 288, que los estudiantes matriculados por primera vez, debían presentar al tribunal un certificado de buena conducta política y religiosa otorgado, tanto por el párroco, como por la autoridad civil de donde procedían.

Este plan, que se aplicó en la Universidad de Granada en el periodo comprendido entre 1827 y 1833, y cuyo cometido era velar por la buena conducta y costumbres, dio lugar a la creación de tribunales compuestos por el rector y cuatro doctores nombrados por el Claustro general, todos ellos acreditados por su doctrina y conducta, con el fin de actuar como órgano de control de estudiantes y docentes.

El Archivo cuenta con 89 folios de Actas del Tribunal de Censura que posiblemente formaban parte de un único libro de Actas del Tribunal que actuaba como órgano de control del alumnado y otorgaba certificaciones de buena conducta. Esta documentación, que se encuentra quemada por sus bordes debido al incendio que afectó al archivo, lo que hizo que se perdiera la foliación, fue restaurada a finales de 2011.

Esta página pertenece a la sesión del Tribunal de 20 de mayo de 1827. (Fig. 22)

Sesión de 20 de Mayo de 1827

Al margen: Señores Presidentes,

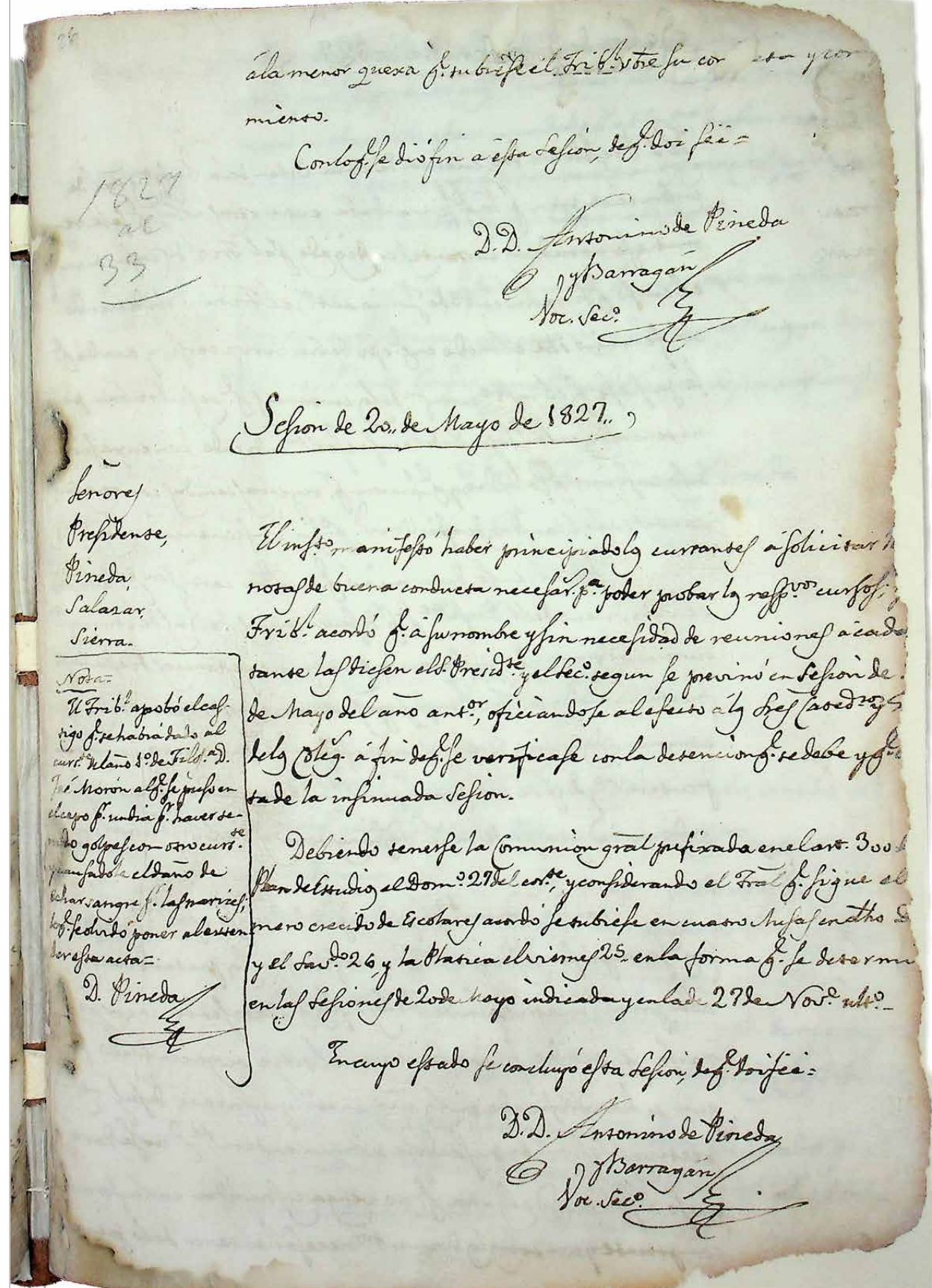
Pineda,

Salazar,

Sierra.

Página siguiente:

Fig. 22. Libro de Actas del Tribunal de Censura. 1824- 1833. (ES AUG H 132 PRINCIPAL LIBRO 07630)



ala menor que sea f. subrept. el Trib. de la su cor. etc. y cor.
mientos.

Con lo que se dio fin a esta sesión, def. doi f. c. =

D. D. Antonino de Pineda
y Barragan
Voc. Sec.

Señor de 20 de Mayo de 1827.

Senores
Presidente,
Pineda,
Salazar,
Sierra.

El inf. manifest. haber principiado los currantel a solicitar de
nos de buena conducta necesar. p. poder probar lo resp.º curso.
Frib.º acordó f. a su nombre y sin necesidad de reunirse a cada
darse las diez en el Trib.º y el de.º segun se previno en sesión de
de Mayo del año ant.º, oficiando se al efecto al def.º de Mayo
del 27.º a fin de que se verificase con la deservicion. f. se debe y f. de
de la infirmada sesión.

Nota:
El Trib.º aprob. el cal.
f. se habia de lo al
cur.º de Mayo 1.º de Julio.º D.
No.º Moron al f. se p.º en
el caso f. un dia f. haver se.
no go.º p.º con.º o.º cur.º.
p.º un dia de
de Mayo.º f. la moron.
de f. de Mayo poner al sen.
de esta acta.

Debiendo tenerse la Comunion gral. p.º fixada en el art.º 3.º de
de Mayo del año ant.º, y considerando el Trib.º f. f. que al
m.º de Mayo de 1827 acordó se subrept. en un dia de Mayo de
y el art.º 2.º y la Platica el mismo 25.º en la forma f. se deserv.
en la sesión de 20 de Mayo indicada y en la de 27 de Nov.º ult.º.

D. Pineda

En cuyo estado se concluyó esta sesión, def. doi f. c. =

D. D. Antonino de Pineda
y Barragan
Voc. Sec.

Nota. El tribunal aprobó el castigo que se había dado al cursante del año primero de filosofía D. José Moron al que se puso en el cargo por un día por haberse puesto golpes con otro cursante y causandole el daño de echar sangre por las narices lo que se olvido poner al extender esta acta.

El ... manifestó haber principiado los cursantes a solicitar... notas de buena conducta necesarias para poder probar los respectivos cursos... Tribunal acordó que a su nombre y sin necesidad de reuniones a cada instante las diesen el señor Presidente y el Secretario según se previno en sesión de... de mayo del año anterior, oficiándose al efecto a los señores catedráticos... de los colegiales a fin de que se verificase con la detención que se debe y que ... de la infirmada sesión.

Debiendo tenerse la Comunion general prefixada en el artículo 300 [del] Plan de Estudios el domingo 27 del corriente y considerando el Tribunal que sigue... numero crecido de escolares acordó le subiese en cuatro misas en dicho y el sábado 26 y la Platica el viernes 25, en la forma que se determina en las sesiones de 20 de mayo indicada y la de 27 de noviembre ultimo en cuyo estado se concluyo esta sesión de que doy fe (D Antonio de Pineda y Barragán vocal Secretario)

En ella se hace alusión al artículo 300 del Plan Calormarde, donde se establecía que, *además del cumplimiento de la Iglesia en la Pascua, habrá en el curso dos días solemnes de confesión y comunión, a las que son obligados todos los individuos no Presbíteros del Gremio y Claustro de las Universidades: uno será el de la Inmaculada Concepción y otro el último domingo del mes de mayo.*

Además del libro del Tribunal de Censura, encontramos un Libro de Certificados de Buena Conducta.

. Libro de certificados de buena conducta 1826-1832 (ES AUG PRINCIPAL CAJA 01440)

Carpeta 15: 1826 - 1829. Libro paginado de la 3 a la 663. Presenta bordes quemados. Carpeta 16: empieza el 3 de abril de 1832 acabando el 4 de septiembre 1832. Se trata de cuatro folios sin numerar.

LIBROS DE ACTOS

Estos libros recogen los actos, tanto académicos como protocolarios, necesarios para la adquisición de un grado. Los actos, descritos en las diferentes Constituciones de la Universidad, eran los siguientes:

Para el grado de Bachiller se requerían 4 actos o pruebas (Tentativa, Segundo, Tercer y Cuarto principio). Cada uno de ellos realizado ante un Tribunal que al final votaba su aprobación.

Para la Licenciatura era necesaria la celebración de la Parva y Magna Ordinaria y los Quod Libetos, pruebas celebradas ante Tribunal cuyos miembros

disponían de dos letras, la A y la R que levantaban cuando se requería su votación en función de si era Aprobado o Reprobado.

Los libros que se encuentran en el Archivo pertenecen al periodo comprendido entre 1568 y 1853, fecha en la que desaparecen como tipo documental, ya que, debido a cambios administrativos, pasan a integrarse en los expedientes académicos.

- Libro de actos de 1568-1642 (ES AUG PRINCIPAL CAJA 01031 / 001)
- Libro de actos de 1642/01/03 - 1660/03/19 (ES AUG PRINCIPAL CAJA 01031 / 002)
- Libro de actos de 1660/05/21 - 1692/02/09 (ES AUG PRINCIPAL CAJA 01428 / 010)
- Libro de actos de 1692/08/28 - 1703/01/16 (ES AUG PRINCIPAL CAJA 01428 / 011)
- Libro de actos de 1703 - 1819 (ES AUG PRINCIPAL CAJA 04318)
- Libro de actos de 1822 - 1840 (ES AUG PRINCIPAL CAJA 04319)
- Libro de actos de 1840 - 1853 (ES AUG PRINCIPAL CAJA 04320)

En la página 92 del Libro de Actos de 1822 a 1840, se recogen los actos celebrados para la admisión al grado de Licenciado en teología de D. Esteban José Pérez. (Fig. 23)

Al margen: Acto secreto para la admisión al grado de Licenciado en teología a D. Estevan José Perez

En esta Real Universidad de letras de Granada en ocho de Noviembre de mil ochocientos veinte y cinco D. Estevan José Perez natural de Jorairatar en esta diócesis tubo su acto privado para la admisión al grado de Licenciado en Sagrada Teologia a Claustro de Señores Doctores y Catedraticos en la misma facultad que lo admitieron por todos votos y para que conste lo anoto y firmo.

Dr. Reyes (firma)

Al margen: Puntos para la repetición publica al grado de Licenciado en Teología de D. Estevan José Perez

En dicha Real Universidad de letras en Granada en dicho día mes y año el Señor Dr. Mendez Decano de la Facultad de teología, dio puntos para la repetición publica a D. Estevan Jose Perez, y sacadas las suertes resultó lo siguiente:

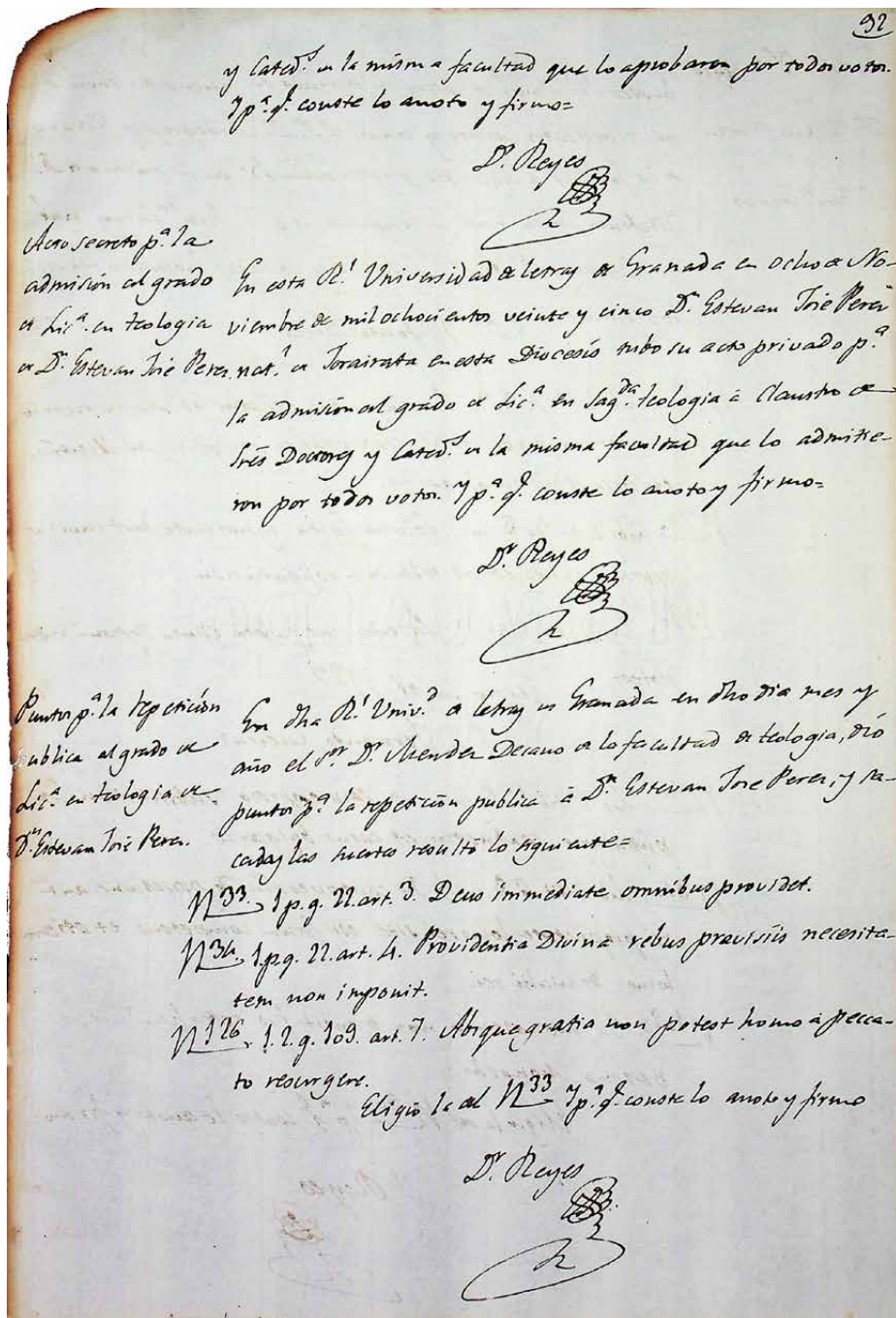
N 33 1p.g. 22 art 3 Deus immediate omnibus providet

N 34 1.p.g. 22 art. 4 Providentia Divina rebus previses necessitatem non imponit

N 126 1.2.g.109 art.7 Abique gratia non potest homo a peccato resurgere

Eligio la del N 33 Y para que conste lo anoto y firmo

Dr. Reyes (firma)



LIBROS DE CUENTAS

Los libros de cuentas forman parte de las series económicas y recogen los ingresos derivados de los derechos de expedición de los diversos grados académicos desde el año 1826 hasta 1842.

- Libro de Cuentas. 1537 – 1612. (ES AUG PRINCIPAL LIBRO 01449)
- Libro de Cuentas. 1540-1561. El libro está digitalizado y el ejemplar físico se encuentra en el Hospital Real.
- Libros de Entrada del Arca. 1540-1620. (ES AUG PRINCIPAL CAJA 01442 / 2-7). Estos libros, que hemos llamados de entada en el arca, fueron en gran parte destruidos por el incendio del archivo.
- Libro de Cuentas de la Universidad de Granada 18/04/1755. Sólo contiene 1 h. (ES AUG PRINCIPAL CAJA 07759 / 089)
- Cuentas anuales. 1641- 1851 (ES AUG PRINCIPAL CAJA 01404 / 001)
- Carpeta 1: 1641 - 1643. Consta de 23 folios numerados.
- Carpeta 2: 1677 - 1689. Comprende folios 83 a 135, faltando los folios del 115 al 118. En este libro hay una nota en la que se lee: ...pase a vm el libro de hacienda de la Universidad para que haciendole componer de mi ... la abrazadera que está rota y brevemente lo entregue....
- Carpeta 3: 1709 - 1753. Consta desde el folio 175 a 270.
- En estas tres carpetas se hace referencia al libro de hacienda en el que se da cuenta de los ingresos y gastos de la hacienda de la Universidad.
- Carpeta 4: 1762 - 1782. Los folios de este libro no se encuentran numerados pudiéndose ordenar por las cantidades de las cuentas.
- Carpeta 5: 1795 - 1820, 1822. Los folios de este libro no se encuentran numerados pudiéndose ordenar por las cantidades de las cuentas. Las cuentas de 1822 constan de 5 folios.
- En la documentación de las carpetas 4 y 5 se lee Cuenta y relación jurada que yo ... maestro de ceremonias y administrador ...doy al Sr. Rector y Claustro de los Señores Comisionados y viales de los caudales pertenecientes a la masa del arca ...
- En las cuentas de 1815 se ha introducido una carpeta de conservación con dos fotocopias correspondientes a un folio que de este libro se conserva en el Archivo de la Real Chancillería.
 - Carpeta 6: 1824 - 1832. Consta de 57 folios. En el primer folio de este libro podemos leer: Libro de cuenta de la Real Universidad Literaria de Granada de las partidas de cargo que recauda, administra y distribuye la Junta de Hacienda creada por el nuevo plan de estudios aprobado por S.M. en 14 de octubre de 1824. Este libro recoge los ingresos, de los que se rendía cuenta cada seis meses al claustro General para su aprobación. De esta forma en el folio 11r podemos leer: la Junta de Hacienda de esta Real Universidad literaria ha acordado que pase esta cuenta al Claustro General para que la apruebe si la halla conforme... En este libro se recoge el total del cargo cada seis meses y hace referencia al folio del libro donde está el total y detallado.
 - Carpeta 7: 1825 - 1832. Consta de 40 folios, faltando el primero. En el folio 4v y 5r se puede leer: Cuenta de las partidas de data de las cantidades que... se han paga-

Fig. 23. Libros de actos, página 92. 1822 – 1840 (ES AUG J 135 PRINCIPAL CAJA 04319)

do.... Este libro recoge los gastos, de los que se rendía cuenta cada seis meses al claustro General para su aprobación.

La existencia de estos dos libros uno que recoge los gastos y otro los ingresos y el hecho de no haber encontrado un libro que recoja las cuentas anuales en este periodo nos hace pensar que la práctica administrativa del momento así lo indicaba.

Carpeta 8: 1815- 1820. Consta de 19 folios que no se encuentran numerados pudiéndose ordenar por las cantidades de las cuentas. En uno de los folios podemos leer: Cuenta y relación jurada que yo ... administrador de los bienes y renta de esta Real Imperial Universidad doy al Señor Rector y claustro de Señores Bienales de ella de los caudales pertenecientes a las masas de enseñanza y hacienda antigua....

La existencia de un libro de cuentas de la hacienda de la Universidad en el periodo 1795 - 1820, 1822 nos hizo pensar que se trataba de dos libros diferentes, uno que recogía las cuentas de la hacienda de la Universidad y otro de la masa de enseñanza.

Carpeta 9: 1831. Los folios de este libro no se encuentran numerados pudiéndose ordenar por las cantidades de las cuentas. Contiene además Orden de la Inspección de 22 de diciembre de 1831 y de 12 de junio de 1832 sobre el presupuesto.

Carpeta 10: 1836. Contiene sólo un folio.

Carpeta 11: 1849 - 1850. Consta de 22 folios no numerados.

Carpeta 12: 1850 - 1851. Consta de 7 folios con el capítulo 16 del presupuesto de 1850, sobre la relación de pagos al personal de la Universidad.

En el archivo se conserva, además, un Libro de cuentas del Recaudador de 1832(ES AUG PRINCIPAL CAJA 03291 / 005), un Libro de cuentas de Tasas (1835-1842) y dos Libros de libramientos de pagos (1848- 1854).

El libro de cuentas de la Universidad que comprende los años 1537 a 1612 recoge las cuentas anuales que rinde cada uno de los rectores al término de su mandato e incluye un traslado de 16 de marzo de 1561 de una Bula de Clemente VII, fechada en 4 de abril de 1537 y un inventario de los papeles del Arca. En esta página se reflejan las partidas y gastos llevados a cabo con el dinero del arca de la Universidad en el año 1541, durante el mandato del Rector Gonzalo Matías. (Fig. 24)

Al margen. Cuenta del archivo de la universidad

año de 1542 años

Rector el señor doctor Mathias theologo

En martes 14 de noviembre de 1542 años se juntaron en el Claustro los muy Reverendos señores el Doctor mathias Rector que fue de esta Universidad el año pasado de 1542 años y el doctor Antonio Villega Rector de la dicha Universidad este año de 1542 años y el maestro Moreno y el maestro melen- dez consiliarios y asi juntos comenzaron ha hazer cargo al dicho Señor Doctor Gonzalo mathias de los maravedíes que a recibido para el arca de la dicha Universidad de lo que ha gastado el cual le hizieron en la forma siguiente...

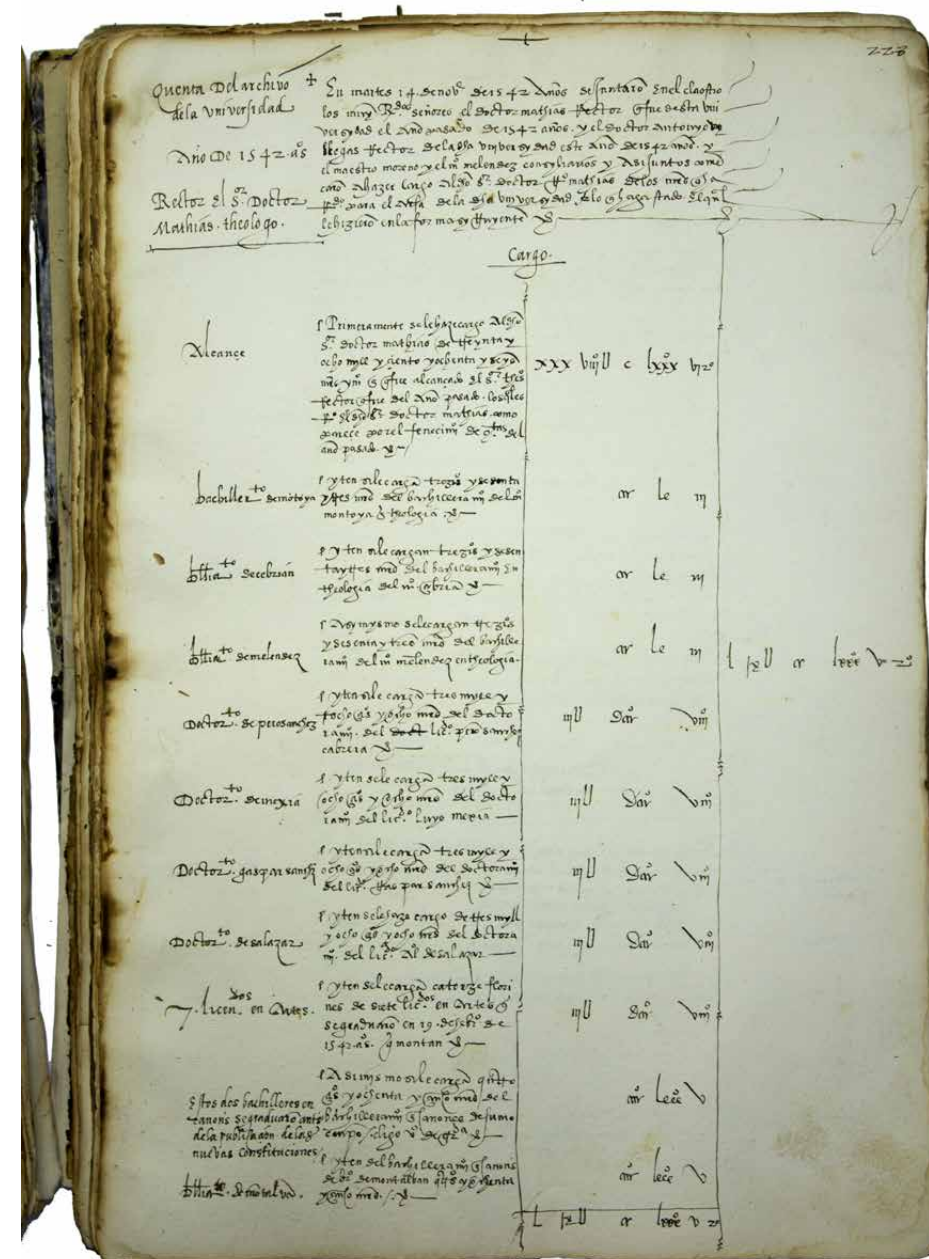


Fig. 24. Libro de cuentas. 1537 - 1612 (ES AUG PRINCIPAL LIBRO 01449) pp. 228

LIBRO DE GRADOS

Los libros de grados recogen los grados académicos obtenidos por los estudiantes de la Universidad: Bachiller, Licenciado y Doctor, o Maestro, en el caso de Artes.

Esta serie fue seriamente dañada por el incendio acontecido en el archivo, lo que provocó que los libros perdieran su encuadernación y se conserven fragmentados y en legajos, siguiendo un orden cronológico desde 1623 a 1858.

- Libros de grados. 1623 – 1799. (ES AUG PRINCIPAL CAJA 01408)
- Libros de grados. 1749 - 1805. (ES AUG PRINCIPAL CAJA 01411)
- Libros de grados. 1818 - 1846. (ES AUG PRINCIPAL CAJA 01412)
- Libros de grados. 1847 - 1858. (ES AUG PRINCIPAL CAJA 01414)
- Libros de grados. 1858 - 1868. Facultad de Filosofía. (ES AUG PRINCIPAL CAJA 03078 / 021)

Como tipo documental desaparece a mediados del siglo XIX como consecuencia de la implantación de un modelo de administración contemporánea, pasando su información a ser recogida en la serie de Expedientes de grado. En esta página del Primer Libro de Grados, según los inventarios antiguos recogidos por Lapresa, se hace una relación de los estudiantes que obtuvieron el grado de Bachiller en Artes y Filosofía en el año 1623. (Fig. 25)

Al margen: 18 Bachilleres en Artes 17 de Monte Santo y uno de la Compañía de Jesus. Los 4 se graduaron gratis

Sequitur ordo Baccha laureandor imprsclara Artium ac Philosophie facultate hoc anno 1623 die vero 26 mensis octobris hora 4^a postmeridiem subdisciplina Don Jhoanis de Cabrera huius imperialis Colegy Colege.

In 1^o loco et gradu

Martinus Zerillo de Rojas natural de Bujalace diócesis Cordoba

Noclus de Moya natural de Jaen

Franciscus de Robles natural de Montejicar huius diócesis

Salvator de Padilla huius diócesis

Michael de Casas natural de Ronda diócesis de Malaga

In 2^o loco et gradu

Idelfonsus de Morales natural de Fuentes diócesis Sevilla

Jhoanes de Aranda Balenzuela diócesis Jaen

Luduvicus de Carbaxal natural de Utrera Sevilla

Petrus Ximenez natural Illora diócesis huius

In 3^o loco et gradu subsorte omnes

Nicolaus de Rivera civitatis Jiemnensis

Ferdinandus de Cantillana natural de Bornos diócesis Sevilla

Franciscus de Palma cibitatis hispalensis

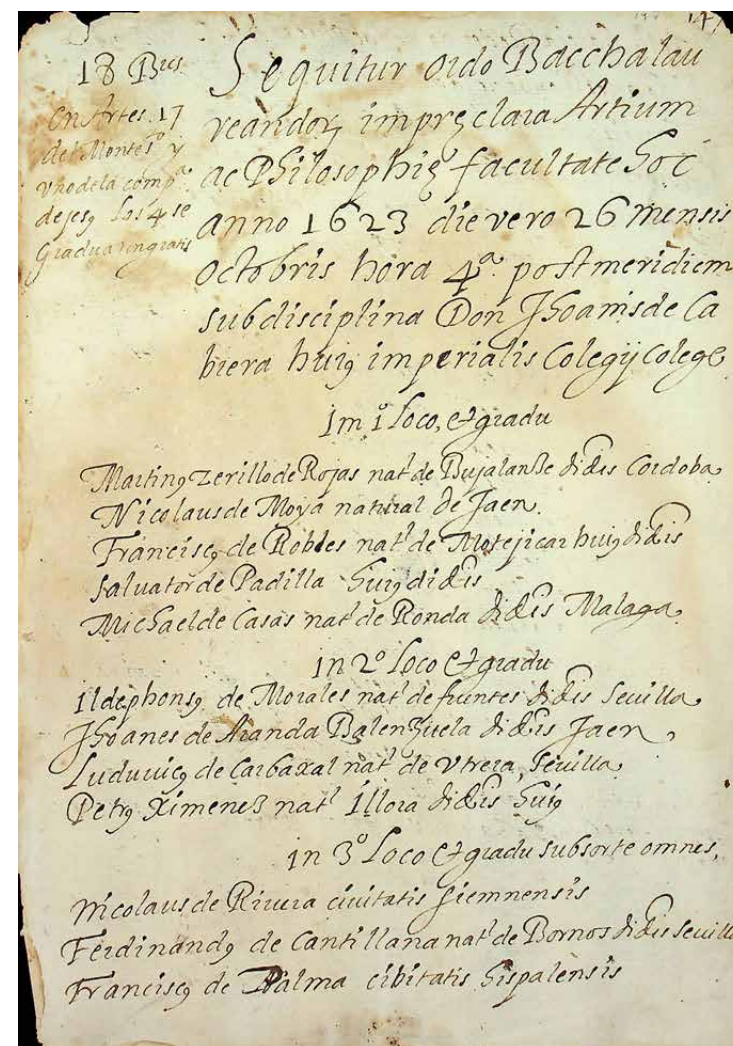


Fig. 25. Libro de Grados. 1623-1799 (ES AUG J 132 PRINCIPAL CAJA 01408)

LIBROS de MATRÍCULA

Hoy en día, el proceso de matrícula implica cumplimentar una serie de formularios, normalmente online, y aportar la documentación adecuada para poder iniciar o continuar los estudios universitarios. Esto, junto con el pago de las tasas académicas, es el primer requisito que un alumno debe cumplir.

La matrícula era un acto importante ya que implicaba la incorporación del estudiante a los estudios universitarios, adquiriendo una serie de privilegios, derechos y obligaciones.

El formato y los datos de matriculación han variado mucho a lo largo de la historia y los libros de matrícula constituyen una de las series más utilizadas por los investigadores. Los libros de matrícula son manuscritos y guardan un orden cronológico.

- Libros de Matrícula de todas las facultades. 1634 - 1827. (ES AUG PRINCIPAL CAJA 01400 / 001-002)
- Libros de Matrícula de todas las facultades. 1836 - 1840. (ES AUG PRINCIPAL CAJA 01410 / 004-007)
- Libros de Matrícula de todas las facultades. 1840 - 1848. (ES AUG PRINCIPAL CAJA 01438)
- Libros de Matrícula de todas las facultades. 1850 - 1853. (ES AUG PRINCIPAL CAJA 01413)
- Libros de Matrícula de Artes y Filosofía. 1690 - 1821 (ES AUG PRINCIPAL CAJA 01400 / 003-009)
- Libros de Matrícula de Medicina. 1690 - 1829 (ES AUG PRINCIPAL CAJA 01440 / 001-004)
- Libros de Matrícula de Teología y Sagrada Escritura. 1690 - 1827. (ES AUG PRINCIPAL CAJA 01440/006-014)
- Libros de Matrícula de Cánones y Leyes. 1717 - 1830 (ES AUG PRINCIPAL CAJA 01402 / 013-015)
- Libros de Matrícula de Leyes. 1760 - 1825 (ES AUG PRINCIPAL CAJA 01402 / 001-008)
- Libros de Matrícula de Cánones. 1770 - 1828. (ES AUG PRINCIPAL CAJA 01402 / 009-012)
- Libros de Matrícula de Cursete. 1782 - 1824. (ES AUG PRINCIPAL CAJA 01402 / 016)
- Libros de Matrícula de Griego. 1789 - 1829. (ES AUG PRINCIPAL CAJA 01402 / 017-019)
- Libros de Matrícula de Curso de Constituciones. 1820. (ES AUG PRINCIPAL CAJA 01400 / 010)
- Libros de Matrícula de Teología. 1829 - 1836 (ES AUG PRINCIPAL CAJA 01409 / 005)
- Libros de Matrícula de las Facultades de Filosofía y Letras, Derecho, Ciencias, Farmacia y Medicina, enseñanza oficial. 1893 - 1894. (ES AUG PRINCIPAL LIBRO 01694)
- Libros de Matrícula de las Facultades de Filosofía y Letras, enseñanza libre. 1893 - 1894. (ES AUG PRINCIPAL LIBRO 01754)

- Libros de Matrícula de las Facultades de Filosofía y Letras, Derecho, Ciencias, Medicina y Farmacia, enseñanza oficial. 1894 - 1895. (ES AUG PRINCIPAL LIBRO 01695)
- Libros de Matrícula de las Facultades de Ciencias, Farmacia y Medicina, enseñanza oficial. 1895 - 1896. (ES AUG PRINCIPAL LIBRO 01697)
- Libros de Matrícula de las Facultades de Filosofía y Letras y Derecho, enseñanza libre. 1895 - 1896. (ES AUG PRINCIPAL LIBRO 01757)
- Libros de Matrícula de las Facultades de Filosofía y Letras, Derecho, Ciencias, Farmacia y Medicina, enseñanza oficial. 1896 - 1897 (ES AUG PRINCIPAL LIBRO 01698)
- Libros de Matrícula de las Facultades de Filosofía y Letras, Derecho, Ciencias, Farmacia y Medicina, enseñanza libre. 1896 - 1897. (ES AUG PRINCIPAL LIBRO 01756)
- Libros de Matrícula de las Facultades de Filosofía y Letras y Derecho, enseñanza libre. 1896 - 1897. (ES AUG PRINCIPAL LIBRO 01759)
- Libros de Matrícula de las Facultades de Filosofía y Letras y Derecho, enseñanza libre. 1897 - 1898. (ES AUG PRINCIPAL LIBRO 01761)
- Libros de Matrícula de las Facultades de Derecho y Filosofía y Letras, enseñanza oficial. 1898 - 1899. (ES AUG PRINCIPAL LIBRO 01701)
- Libros de Matrícula de las Facultades de Derecho y Filosofía y Letras, enseñanza oficial. 1899 - 1900. (ES AUG PRINCIPAL LIBRO 01703)

En el libro de matrícula de Artes y Filosofía, comprendido entre 1767 y 1793, podemos ver los asientos en los que el secretario anotaba el nombre y procedencia del estudiante, así como otros datos que hacían referencia a sus rasgos físicos más sobresalientes, para permitir su identificación. Hay que tener en cuenta que hasta el siglo XIX no aparece el primer procedimiento fotográfico conocido como daguerrotipo, que permitió realizar las primeras fotografías, lo que explica los detalles físicos que se apuntaban sobre los alumnos matriculados.

Por último, la anotación da fe del juramento de obediencia al Rector, por parte del estudiante y el curso en el que se matricula. (Fig. 26)

111 D. Josef Sanchez Serrano natural de esta ciudad, pequeño, moreno, pelo negro y de edad de diecisiete años hizo el juramento de obedecer al Sr. Rector y se matriculo en Etica

112 D. Jose de Avila, natural de esta ciudad, pequeño, moreno, pelo negro y de edad de trece años hizo el juramento de obedecer al Sr. Rector y se matriculo en el primer año de Filosofía

113 D. Manuel Valenzuela, natural de esta ciudad, mediano, blanco, pelo rubio y de edad de dieciocho años hizo el juramento de obedecer al Sr. Rector, y se matriculo en Etica

114 D. Jose Calixto Cuesta, natual de la villa de Berja, mediano, moreno, pelo negro y de edad de 17 años hizo el juramento de obedecer al Sr. Rector y se matriculo en Etica

115 el bachiller D. Narciso de Eredia, natural de la villa de Gines colegial de Santiago, pequeño, trigueño, pelo castaño y de edad de catorce años hizo el juramento de obedecer al Sr. Rector y se matriculo en Etica

116 D. Juan de Aguilera, natural de Alcaudete, colegial de Santiago, alto, trigueño, pelo castaño, y de edad de dieciocho años hizo el juramento de obedecer al Sr. Rector y se matriculo en Etica

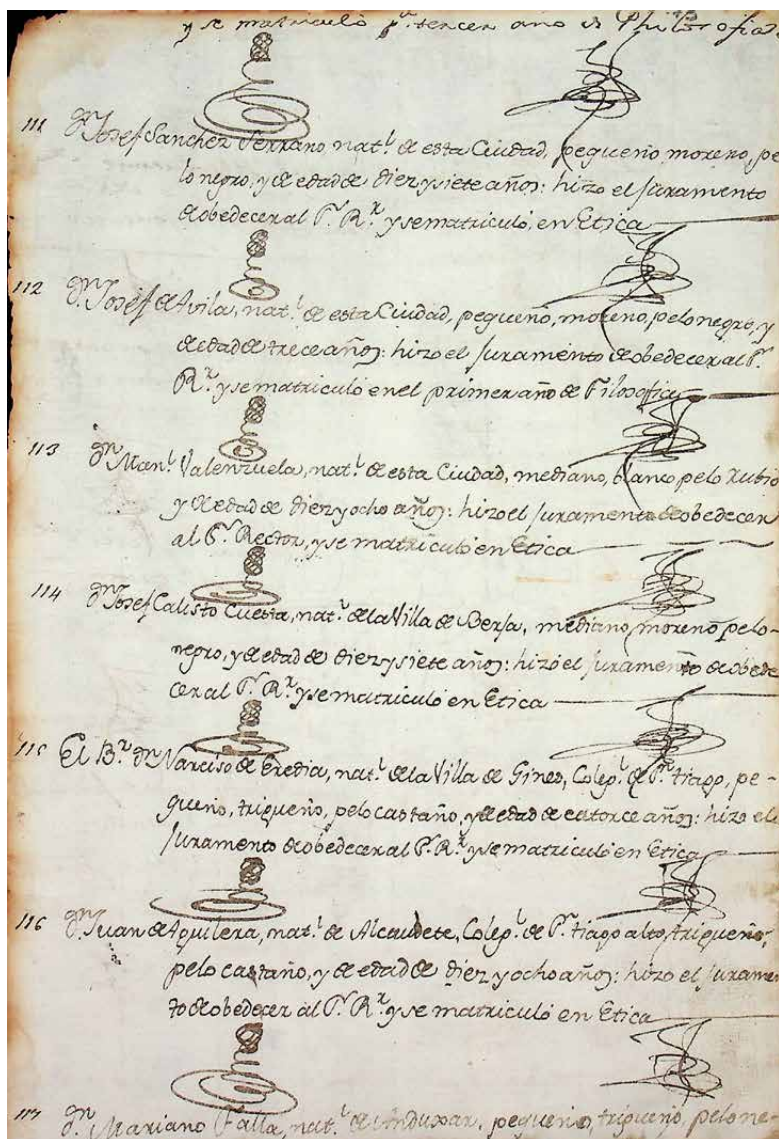


Fig. 26. Libro de Matricula de Artes y Filosofia. 1767-1793 (ES AUG I 129 PRINCIPAL CAJA 01400 / 004)

LIBRO DE REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DE CORRESPONDENCIA

Los libros de Registro de entrada y salida de correspondencia contienen el asiento de los documentos enviados y recibidos por los órganos, servicios y unidades administrativas de la Universidad. Constituyen un instrumento de control de la información que se recibe y se envía a particulares, instituciones y organismos.

En esta página del Libro de Registro de entrada y salida de correspondencia de 1847 a 1852, podemos ver como se anotaba el lugar de procedencia de la carta, el asunto y el número de registro que se le daba. (Fig. 27)

14	
Granada	El Jefe Político manifestando quedar inserto en el boletín el anuncio sobre vacante de filosofía y de literatura y composición latina en Madrid y Oviedo (41)
Madrid	La comisión para surtir de aparatos a las Universidades remitiendo dos cajas que contiene la colección de minerales para esta Escuela. (42)
Almería	El Jefe Político remitiendo el recibo de haberse entregado de su título de Jurisprudencia a D Joaquín Ruiz Lana (43)
Málaga	El Subdelegado de Veterinaria remitiendo letra de 1100 reales para título de albéitar y herrador a D Santiago Mata y Aguilar (44)
Almería	El Subdelegado de idem. para idem de D Antonio José Manrique González (45)
21	
Madrid	La redacción de la guía del número remitiendo cuatro prospectos (46)
Almería	El Subdelegado de Veterinaria recibiendo letra de 1100 reales del depósito para título de albéitar y herrador de D Francisco de Ramos y Martínez. (47)
Jaén	El Jefe Político que ha sido inserto en el Boletín n. 19 el anuncio de la Cátedra de Lengua Inglesa en el Instituto agregado a la Universidad de Sevilla (48)
Málaga	El Jefe Político remitiendo el recibo de haberse entregado de su título de Licenciado en Jurisprudencia a D José Rodríguez Moreno (49)
Granada	El Jefe Político que ha mandado insertar el...

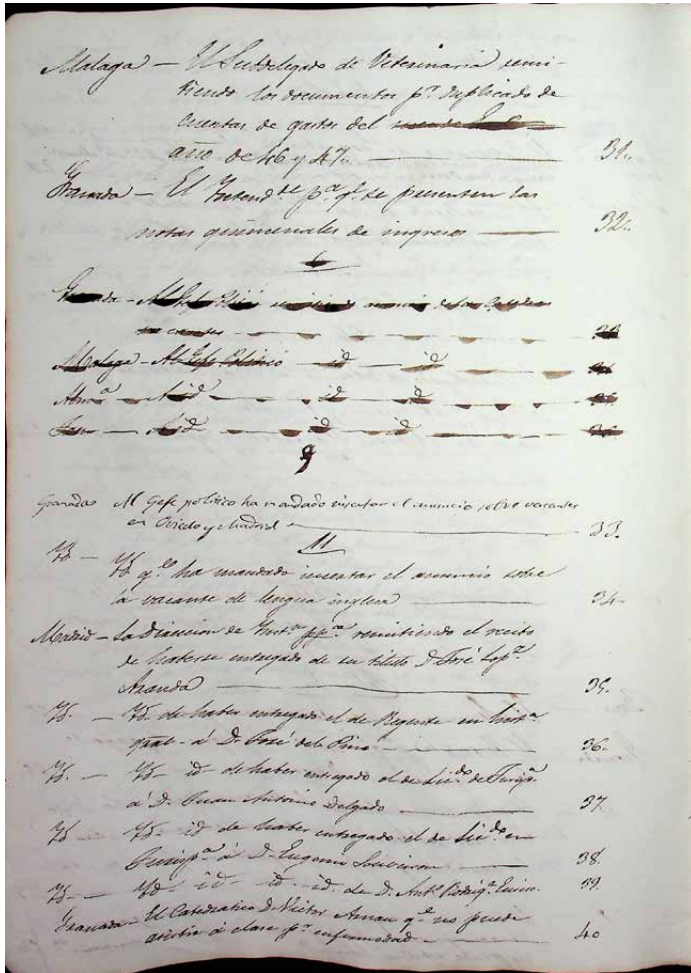


Fig. 27. Libro de Registro de entrada y salida de correspondencia. 1847 - 1852 (ES AUG PRINCIPAL LIBRO 00001)

PRUEBAS DE CURSO

Las pruebas de curso eran certificaciones aisladas que acreditaban a un estudiante su asistencia a clase, mediante la autenticación de la firma del profesor que la había impartido y la declaración, bajo juramento, de unos testigos. A la hora de obtener un grado, el estudiante reunía las pruebas correspondientes a todas las materias necesarias para su obtención, lo que le permitía acceder al examen del mismo.

- Libro de pruebas de curso. 1616 - 1627. (ES AUG PRINCIPAL CAJA 01418)
- Pruebas de curso. 1626 - 1634. (ES AUG PRINCIPAL CAJA 01429)
- Pruebas de curso. 1633 - 1690. (ES AUG PRINCIPAL CAJA 01430)
- Pruebas de curso. 1660 - 1662. (ES AUG PRINCIPAL CAJA 01611)

- Pruebas de curso. 1667 - 1670. (ES AUG PRINCIPAL CAJA 01589)
- Pruebas de curso. 1748 - 1754. (ES AUG PRINCIPAL CAJA 01659)
- Pruebas de curso. 1752 - 1753. (ES AUG PRINCIPAL CAJA 01490)
- Pruebas de curso. 1754 - 1756. (ES AUG PRINCIPAL CAJA 01499)
- Pruebas de curso. 1762 - 1774. (ES AUG PRINCIPAL CAJA 00802)
- Pruebas de curso. 1770 - 1783. (ES AUG PRINCIPAL CAJA 01583 Y CAJA 03159)
- Pruebas de curso. 1771 - 1779. (ES AUG PRINCIPAL CAJA 03086)
- Pruebas de curso. 1771 - 1845. (ES AUG PRINCIPAL CAJA 01441)
- Pruebas de curso. 1780 - 1799. (ES AUG PRINCIPAL CAJA 01579)
- Pruebas de curso. 1815 - 1855. (ES AUG PRINCIPAL CAJA 01403 Y AUG03155/001-004)

Estos dos documentos coloreados y orlados con motivos florales, forman parte de las Pruebas de Curso de Manuel Antonio de Carvia, para el Grado de Bachiller en Leyes, el certificado para el Libro Primero y Libro Segundo de Instituta firmadas por el profesor D. José Sandoval y Melo. (Fig. 28)

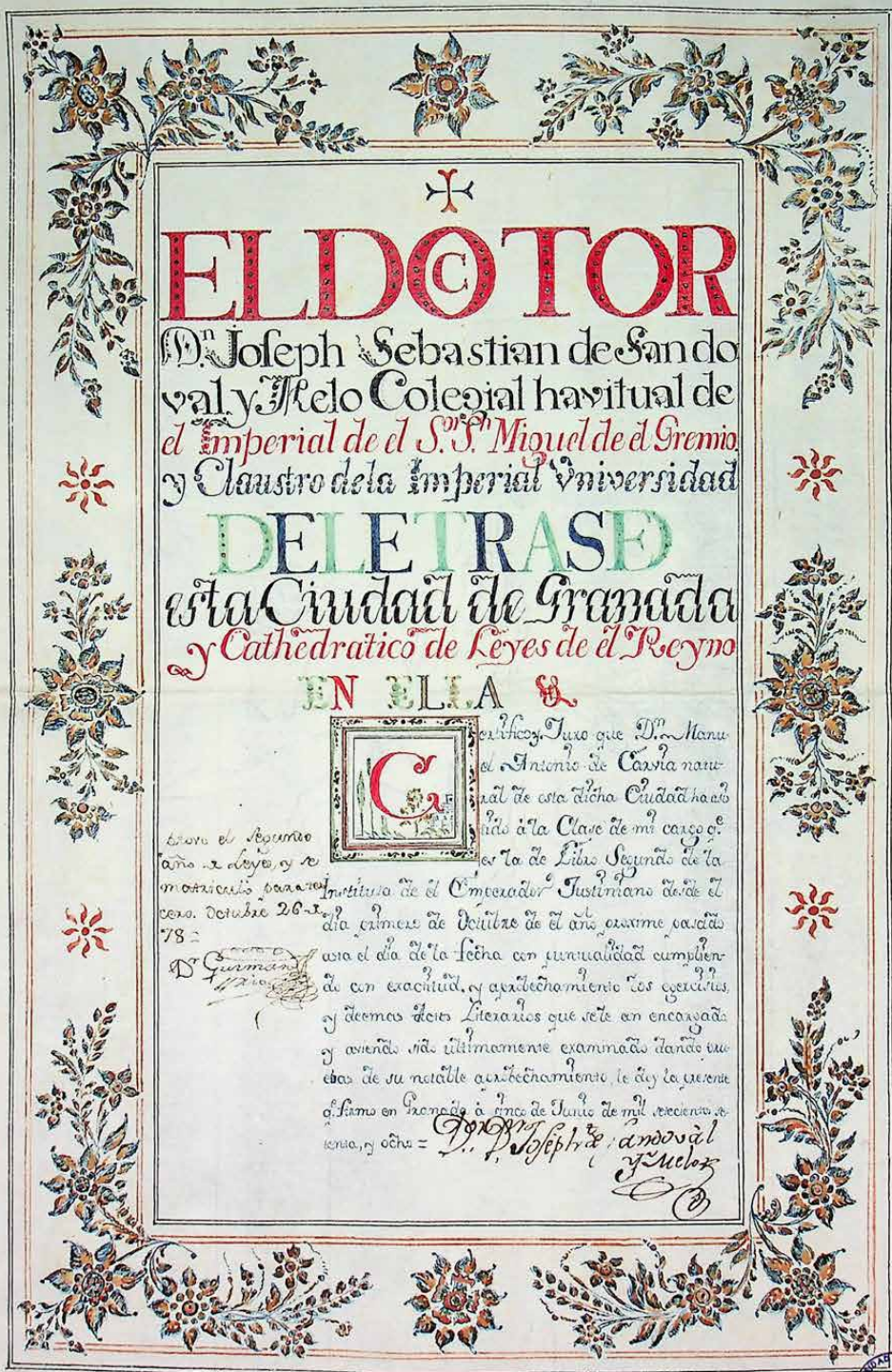
Al margen Provo el segundo año de leyes y se matriculo para tercero. Octubre veintiséis de 78 (firma Dr. Guzman Secretario)

El Doctor D Joseph Sebastian de Sandoval y Melo Colegial havitual de el Imperial de el Sr San Miguel de el Gremio y Claustro dela Imperial Vniversidad de letras de esta Ciudad de Granada y Cathedratico de Leyes de el Reyno en ella Certifico y juro que D Manuel Antonio de Carvia natural de Esta Dicha Ciudad ha asistido a la Clase de mi cargo que es la del libro segundo de la Instituta de el emperador Justiniano desde el dia primero de octubre del año próximo pasado asta el dia de la fecha con puntualidad cumpliendo con exactitud y aprovechamientos los egercicios y deemas actos literarios que se le an encargado y aviendo sido últimamente examinado dando pruebas de su notable aprovechamiento, le doy la presente que firmo en Granada a cinco de junio de 1778. (Dr D Jose de Sandobal y Melo)

El Dotor D Joseph Sebastian de Sandoval y Melo del gremio y claustro dela Imperial Vniversidad de letras de la ciudad de Granada Cathedratico de Digesto Viejo en ella Certifico, y Juro que D. Manuel Antonio de Carvia natural de Esta Dicha Ciudad, ha asistido a la Clase que esta a mi cargo, que es la de L y P del libro primero de la Ynstituta, desde primeros de octubre de el año próximo pasado, hasta el dia de la fecha, sin intermisión alguna, cumpliendo con sus Lecciones, y deemas Actos Literarios con la maior exactitud y aprovechamiento, y para que conste, doi la presente que firmo en Granada a dieciseis de junio de 1777 (Dr D Jose de Sandobal y Melo)

Páginas siguientes:

Fig. 28. Prueba de curso de Manuel Antonio de Carvia. 1777-1779. Facultad de Leyes. (ES AUG PRINCIPAL CAJA 01488 / 101)



EL DOCTOR

D. Joseph Sebastian de Sandoval y Melo Colegial habitual de el Imperial de el S. S. Miguel de el Gremio y Claustro de la Imperial Universidad

DE LETRAS
esta Ciudad de Granada
y Cathedratico de Leyes de el Reyno

EN ELIA



para el segundo año de Leyes y de moratorias para el mes de octubre 26 de 1782

D. Guzman

certifico, que D. Manuel Antonio de Casvid natural de esta dicha Ciudad ha sido a la Clase de mi cargo de la de Libros Segundos de la Instituta de el Comendador Justimiano desde el día primer de Octubre de el año pasado vacada con el día de la fecha con puntualidad cumpliendo con exactitud y aprehension los ejercicios y demas actos literarios que se le han encargado y ordenado, y últimamente examinado dando lugar de su notable aprehension, le doy la presente diploma en Granada a cinco de Junio de mil setecientos ochenta y ocho = D. Joseph de Sandoval y Melo



EL DOCTOR

D. Joseph S. Sandoval, Colegial de el Gremio y Claustro de la IMPERIAL VNIVERSIDAD DE Letras de la Ciudad de

GRANADA
Cathedratico de Digesto
VIEJO
EN - Y - ELLA

Certifico, que D. Manuel Antonio de Casvid natural de esta dicha Ciudad, ha asistido a la Clase que está a mi cargo, que es la de el Libro Primero de la Instituta, desde primero de Octubre de el año pasado, hasta el día de la fecha, sin intermisión alguna, cumpliendo con sus lecciones, y demas Actos Literarios con la mayor exactitud y aprehension, y para que conste, doy la presente diploma en Granada a cinco de Junio de mil setecientos ochenta y ocho =

D. Joseph de Sandoval y Melo

ARCHIVERO

Persona con formación especializada y competencia técnica en los diferentes ámbitos de la administración de documentos y archivo. Su campo de actividad se centra en la dirección, investigación, programación y desarrollo de las técnicas adecuadas para el tratamiento archivístico de los fondos documentales. (Cruz Mundet, 2011, pp.76)

Desde que comenzó la Universidad, la figura del Secretario, también denominado Fabelion o Notario, fue la persona encargada de la elaboración y custodia de los Libros de Actas. En sesión de 6 de mayo de 1542 del primer libro de Actas de Claustro se recoge la lectura y aprobación de las primeras Constituciones de la Universidad, estableciendo en la constitución XLVI que el secretario:

... esté obligado a cumplir y ejecutar las cosas siguientes. Primero, siempre que se reuna el Claustro, asista el Notario y escriba en un libro, que debe tener dispuesto para este objeto, todo cuanto se hubiere acordado y decretado por la Universidad, en el cual libro debe pues anotarse y expresarse, en que día, de que mes y año, ha sido tratada y resuelta cualquier cosa. Tambien que se especifiquen todos los actos, y todos los grados, con su orden, época y nombres de los individuos. El cual libro queremos que se custodie y guarde en el Claustro, y que el preciado Notario no pueda extraerlo de allí, ni manifestarlo sin orden y autorización del Rector. Traducción de los Estatutos o Constituciones de primeras por Montells y Nadal, 1870.

Con posterioridad encontramos referencia a esas constituciones en la Real Provisión de su Majestad de 13 de mayo de 1777, que en su artículo V establece que el cargo de secretario sea ejercido por un escribano que posea el título de Notario, que tenga una duración de cuatro años y sea elegido por el rector, los consiliarios y los doctores decanos. (Fig. 29)

Páginas siguientes:

Fig. 29. Real Provisión de Su Majestad de 13 de mayo de 1777 en la que se manda a esta universidad: que la elección de Rector se haga como se previene en su constitución... Que el secretario de la Universidad debe ser Escribano del número o provincia...Que del Archivo no se pueda sacar libro ni papel alguno...Que las arcas de la Universidad se deben custodiar en el Archivo de ella... 14/05/1777. Madrid (ES AUG PRINCIPAL CAJA 01445 / 026)

y para evitarnos sufra de del Superior
en agrado de V. A. se podrá expresamente
mandar que la Universidad
en Claustro, compuesto del Rector,
Comisionarios, y los Doctores de las dos
facultades, de Theologia, y de derechos,
propongan al Consejo tres sujetos,
en quienes convengan las circun-
stancias preseridas, por la comisi-
on, para que á Consultar con S. M.
se nombre el que sea en su agrado,
haciendose lo mismo en todas
las vacantes que ocurran del men-
cionado empleo. El quinto se ter-
mina á el oficio de Secretario, de
cuias obligaciones y cargos habla
la Constitucion quaxerita y sea, la
mandole, Forclion, ó Notario. Has-
ta aqui se han acostumbrado
coaxer Personar Eclesiasticas que
han reglado, y custodiado ane an

Artículo V.
Sobre
El Secretario

únicamente los libros, y papeles de la Secre-
taria, sin embargo de prohibido la
Comitacion mencionada, y sea como se
gularmente lo ha sido en Guadalupe, el
Secretario, se sigue el incurrir en, se
tenen rotto en muchos casos, y de no obe-
decen muchas veces. Corriere puengetee
oficio se excusa precavamente, por no
delos ense.^{ms} del numero, ó prohibida de
Granada, que al mismo tiempo tenga
título de Notario, de los Reynos, dando
preferencia á los que se hallen incurr-
dos en la misma, y repitiendo rigoro-
samente prohibicion de sacar de la
Universidad, los libros, de Manuscritos,
Exámenes, Claustros, Grados, ni otros
algunos papeles, ni el Rector perm-
tindo, sino en el mismo caso, que excep-
tada la Constitucion; y para que ningun
no se perpetue un oficio que requiere
subordinacion, fidelidad, y celo, se podrá
preserir, que solo dure quaxer año

Artículo V sobre el Secretario

El quinto se termina a el oficio de Secrettario, de cuias obligaciones y cargos habla la Constitucion quarenta y seis, llamandole Favelion, o Notario. Hasta aquí le han acostumbrado exercer personas eclesiasticas que han reglado y custodiado a su arvitrio los Libros, y papeles de la Secretaria, sin embargo de prohibirlo la constitucion mencionada, y ser como regularmente lo ha sido un Graduado, el Secretario, se sigue el inconveniente de tener votto en muchos casos y de no obedecer muchas veces. Conviene pues que este oficio se exerza precisamentte, por uno de los escribanos del numero, o Provincia de Granada que al mismo tiempo tenga el titulo de Nottario, o de los Reynos dando preferencia a los que se hallen instruidos en Lattinidad y repitiendo rigurosamentte prohibicion de sacar de la Universidad, los Libros, de Mattri-culas, exámenes, Claustros, Grados, ni otros algunos papeles, ni el Recttor permitirlo, si no en el unico caso, que excepttua la Constitucion; y para que ninguno se perpetue un oficio que requiere subordinacion, fidelidad, y celo, se podra prevenir, que solo dure quatro años

Hoy en día, el Secretario sigue teniendo, entre sus competencias, la obligación de llevar el Registro, custodiar el Archivo y el Sello de la Universidad y expedir las certificaciones que corresponda, tal y como establece el artículo 49 de los Estatutos de la Universidad de Granada aprobado por Decreto 231/2011, de 12 de julio.

No obstante, la primera evidencia que encontramos en la universidad sobre el cargo de archivero es un documento de 24 de julio de 1778 en el que el rector Marcos Domínguez Rufo evidencia el abandono del archivo y la necesidad de nombrar una persona que desempeñe el oficio de archivero, indicando además las obligaciones y funciones que debía tener.

El documento recoge la Representación ante el Consejo, de Marcos Domínguez Rufo, Rector de la Universidad de Granada, sobre la extinción de las Cátedras de Sexto y Clementinas y la conveniencia de designar un Archivero para la Universidad, el 24 de julio de 1778. (Fig. 30)

...

El origen, Señor, de la inobservancia, que ha padecido la Real Cedula de 691, y acaso otras, presumo, que es el descuido notable, con que se ha mirado el Archivo de la Universidad. No tiene persona destinada para su regimen, y custodia, ni Cuaderno formal de asiento de los Libros, instrumentos, y Papeles, que entran y salen. En el presente año lo ha ordenado de mi encargo el Catedratico de Canones, y Retorica Don Gabriel Lopez de Bejar, sugeto de habilidad y celo, y he reconocido con no poco dolor lo mucho que falta en diversas clases y de dificil recobro.

Si para remedio de este daño, que trae innumerables, tuviese V.M. por conveniente, mandar al Claustro, que escoja, o proponga persona a V.M. que desempeñe el oficio de Archivero, y los medios de su gratificacion, o dotacion con respeto a los escasos fondos de la Universidad señalandole las obligaciones comunes, y el encar-

go de recoger a fin de año todo lo que en el discurso de el entra, y se despacha en la Secretaria: de formar indice de Libros, Legajos, y Papeles, en que se siente para clases quanto venga dirigido al Rector, y Claustro, particularmente nuestras Reales Cedulas y Ordenes, y las de nuestro Consejo: con prohibicion de que nada salga del Archivo sin asiento circunstanciado de la persona, fin, y día en que se entrega y que no pueda salir de la Universidad sino quando conduxese a nuestro Real Servicio: se asegurara en gran parte la observancia de lo que para beneficio de este general estudio ordena V.M. cuja C.R.P. conserve Dios como la cristiandad ha menester. Granada y Julio 24 de 1778.

Señor

A los Reales Pies de Vuestra Majestad

Dr. D Marcos Dominguez Rufo

Con posterioridad, una Real Orden de su Majestad de 28 de enero de 1779, ordena arreglar el archivo de la Universidad, teniendo el Claustro, para su cumplimiento, que designar a una persona para ejercer de archivero y proponer los medios para su dotación. Y, en un informe posterior realizado por el Claustro de la Universidad el 5 de noviembre de 1779. (Fig. 31)

El Rector, y el Claustro de Consiliarios de esta Imperial Universidad de Letras de Granada, a V.A. con la más summissa atención, hazemos presente:

Que el 28 de Enero del presente año se nos comunicó orden de V.A. por D. Antonio Martínez de Zalazar, vuestro Secretario de Cámara, más antiguo, y de Gobierno: por la qual entre otras cosas se nos mandaba, que desde luego pasasemos a nombrar persona de circunstancias correspondientes, que se encargase del Archivo de esta Universidad, arreglando las obligaciones, y régimen que combiniere observar en dicho ofizio, como también proporcionando aquella dotación o gratificación que por aora huviese de lucrar. El que le exerza.

En cuio cumplimiento, en nuestros claustros celebrados 29 del mes de octubre próximo y no pasado, con efecto nombramos el referido ofizio de Archivero en el Dr. D. Francisco Joseph Zenteno, substituto de la Cathedra de prima de Instituciones Canonicas, sugeto practico e inteligente en Letra Antigua, versado en papeles, y de la mayor confianza de este Claustro, por su suficiencia, y conducta, que tiene manifestada en repetidas Commisiones, que asi en esta materia, como en todas, se le han confiado y laudablemente ha satisfecho.

Cuyo nombramiento aceptó, y a su consecuencia se le dio posesión de dicho ofizio, haciéndole entrega del Archivo de esta Universidad; con el Cargo, de custodiar, y

Páginas siguientes:

Fig. 30. Representación ante el Consejo sobre la extinción de las Cátedras de Sexto y Clementinas y la conveniencia de designar un Archivero para la Universidad, realizada por Marcos Domínguez Rufo, Rector de la Universidad de Granada. 24/07/1778. Granada (ES AUG PRINCIPAL CAJA 07751 / 068)

promueve todavía la conservación de la de Santo, y Clementinas por la posesion (tal qual sea) q^e tiene en la Univ^a, como por la que de su servicio alega el sup^{to}, q^e la obtiene.

Para reducir la diversidad de dictámenes al soberano punto de vna R^a voluntad, sup^{ca} el Rector humildemte a V. M. se dirige de claras, si dicha Catedra, no obstante lo expresado, y lo q^e produce el testimonio, há de quedar existente, y continuar su exercicio en el curso proximo, q^e empieza en 1.^o de Octubre de este año, d^e estinguida en su tiempo.

El sup^{to} venia, de la inobediencia, q^e ha parecido la R^a Cedula de 691, y acaso otras, presume q^e es el descuido notable, con q^e se há mirado el Archivo de la Univ^a. No tiene persona destinada p^a su regimen, y custodia, ni Cuadrero formal de asiento de los libros, instrumentos, y Papeles, q^e entran, y salen. En el presente año lo há ordenado de mi encargo el Cated^o de Maiores, y Retórica D.ⁿ Gabriel López de Pego, sup^{to} de habilidad, y celo, y hé reconocido con no poco dolor lo mucho, q^e falta en diversas cosas, y de difícil reparacion.

Si para remedio de este daño, q^e trae innumerables, tuviere V. M. por conveniente, mandara al Claustro, q^e escoja, o proponga persona a V. M. q^e desempeñe el oficio de Archivero, y los medios de su gratificación, o dotacion con respeto a los usos forrados de la Univ^a señalándole las obligaciones comunes, y el encargo de recoger a fin de año todo lo que en el discurso de el entera, y se despacha en la Secretaría de forma indice de libros, legajos, y Papeles, en q^e se sienta p^a clases q^e venga dirigido al Rector, y Claustro, particularmte vna R^a Cedula, y D^ogenes, y las de vna Consejo: con prohibicion de q^e nada salga del Archivo sin aviso circunstanciado de la persona, fin, y día en q^e se entrega: y q^e no pueda valer de la Univ^a sino quando conduxere vna R^a servicio de asegluadía en gran parte la observancia de lo que p^a beneficio de este general estudio ordena V. M. en la C. R. P. de 17 de Julio de 1778.

Señor
A los R^{os} P^{os} de V. M.
D.ⁿ Marcos Dominguez Rulfo

coordinar los Libros, Papeles, y demás, que en el se contienen, como también los que annualmente vaya perciviendo del ofizio de nuestra Secretaria: De formar un Indice general de todos ellos: De tener Libro en que se sienten con individualidad los papeles de dicho Archivo, que de orden del Rector, o Claustro se extraigan, con recibo del que los extrajese: De formar otro Libro, en el que se contengan nuestras Constituciones, y copia a la letra de todas las Reales Ordenes, Cedula, y Pragmaticas asi antiguas como modernas, dirigidas a esta Universidad, que sirva, como de un Cuerpo de Derecho Municipal de ella: y demás que según la mente de V. A. en la referida orden al buen régimen de dicho ofizio de Archivista juzgamos conducente.

Y en cuanto a la gratificación que por aora se le podía señalar, en atención a la suma escases de nuestras Arcas, y al prolixo trabajo, que tiene que dar el referido Doctor Archivista, para el perfecto arreglo de dicho Archivo, con lo demas de su cargo, que va referido: Determinamos se le concurriese con propina de Doctor de la Facultad en todos qualesquiera grados, para que asi lucrase una gratificación decente y honorifica, que pueda ascender annualmente a ochocientos un vellon a corta diferencia, sin que las Arcas de esta Universidad, por su actual indigencia tengan asi desembolso alguno, y solo contribuyan a la subsistencia de dicho ofizio de Archivista, los Graduados, a quienes quasi insensible, bien que debidamente se les grava con la propina de un Doctor mas, por ser ellos a los que en realidad pertenece sostener el referido ofizio, pues en el todo tiempo se les custodia sus pruebas de Cursos, matriculas, Libros de partidas de sus grados, informaciones de limpieza, pruebas de legitimidad, y demas en que tanto interesan.

Todo lo qual hacemos presente a V. A. según se nos previene, a fin de que merezca su aprobacion: la que si juzgase conducente podrá mandar despacharla en terminos que sirva de Título al referido Doctor Don Francisco Joseph Zenteno, para que con este singular honor, se esmeren, asi el nombrado, como los que en adelante se nombrasen en servir exactamente un ofizio, que merece la aceptacion de V. A. y del que tanto bien, y permanencia a este Cuerpo le redunde.

Nuestro Señor prospere a Vuestra Alteza dilatados años: Granada en nuestro Claustro a 5 de Noviembre de 1779. Doctor D Marcos Dominguez Rulfo Rector= Doctor D Martin y Zarzosa Consiliario= Doctor D Medina Consiliario=

No obstante, la profesión de archivero se institucionaliza con la creación del Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos por Real Decreto de 17 de julio de 1858.

...a cuyos miembros debía exigírseles una preparación idónea, proveyéndole a su vez, tanto de estabilidad laboral como de unas retribuciones adecuadas. (Torreblanca López, 2009).

Páginas siguientes:

Fig. 31. Real Orden de Su Majestad a esta Universidad, declarando por suprimidas las Cátedras de ella de Digesto Viejo, Sexto y Clementinas. Y mandamos se arregle el Archivo de esta Universidad para lo que crea el oficio de Archivista, y el Claustro de Consiliarios pase a nombrar dicho oficio en sujeto de circunstancias, arregle sus obligaciones, proponga medios de su notación e informe todo ello evacuado. 28/01/1779. Madrid (ES AUG PRINCIPAL 01445 / 103)

ARCHIVO

1. Sistema corporativo de gestión que contribuye, de manera efectiva mediante una metodología propia a la definición de los procesos de producción administrativa, garantizando la correcta creación de los documentos, su tratamiento, conservación, acceso y comunicación. 2. local donde se ubica el depósito permanente o transitorio de documentos y elementos vinculados a los mismos. 3. conjunto orgánico de documentos producidos y/o recibidos en el ejercicio de sus funciones por las personas físicas o jurídicas, públicas y privadas. (Cruz Mundet, 2011, pp.78)

La documentación del Archivo, en sus inicios, se guardaba en las arcas llamadas del Tesoro o de Caudales, junto al dinero obtenido por el ingreso de matrículas.

En el fondo del archivo, encontramos referencia al mismo en el artículo VIII de la Real Provisión de su Majestad de 13 de Mayo de 1777, en la que se manda a esta universidad: que la elección de Rector se haga como se previene en su constitución; que el oficio se ejerza por dos años y sea improrrogable...Que la elección de Chanciller se haga por el Claustro de doctores y Licenciados...Que el secretario de la Universidad debe ser Escribano del número o provincia...Que del Archivo no se pueda sacar libro ni papel alguno... Que las arcas de la Universidad se deben custodiar en el Archivo de ella...

Articulo VIII Sobre restablecimiento de las Arcas y otras cosas

Ultimamente para determinar qualesquiera desordenes o abusos, que en la administracion de los Derechos, y Renttas de este general Estudio pueda haver inducido, su misma indottacion, me parece deberse prevenir que restableciendose el antiguo uso de las arcas de la Universidad, custodiadas en el Archivo entren en ellas los maravedies de su pertenencia, asi de rentas y donaciones que hubiere como sus Propinas, Derechos y Depósitos para los grados, y que de ellas se satisfagan a los interesados con el correspondiente libramiento del Claustro de ...

Desde la primera documentación guardada en las arcas de la Universidad hasta el extenso fondo que actualmente se custodia en el archivo, la institu-

Página siguiente:

Fig. 32. Real Provisión de Su Majestad de 13 de mayo de 1777 en la que se manda a esta universidad: ... que las arcas de la Universidad se deben custodiar en el Archivo de ella... 14/05/1777. Madrid (ES AUG PRINCIPAL CAJA 01445 / 026)

y que la elección es en un ahora
 y en adelante el Rector, consiliari
 os, y los Doctores Decanos, de las res
 pectivas facultades aprobadas en
 votos, dando cuenta al Consejo para
 su aprobación. Últimamente para
 determinar qualesquiera desordenes
 o abusos, que en la administración
 de los derechos, y rentas de este grãl
 Estudio, pueda haver inducido, su
 misma indouación, me parece de
 bense preverir que restableciendose, el
 antiguo uso, de las Armas, de la uni
 versidad, custodiadas en el Archi
 vo, entenen en ellas los manuscritos,
 de la pertenencia, así se renoue
 y douaciones que tubiere, como un
 ropina, de hecho, y deponer para los
 grados, y que en ellas se satisfagan
 los Intereses, con el correspondien
 te abramiento del Claustro de

Artículo VIII.
 Sobre.
 Restablecimiento
 de las Armas y
 otras cosas

ción se ha preocupado por conservar los documentos que ha generado en el desarrollo de sus funciones, tanto administrativas como académicas. A pesar de todo también se han producido pérdidas de documentos como se puede comprobar cotejando los distintos inventarios.

Pero el suceso que causó la destrucción y el deterioro de una gran cantidad de documentación histórica fue el incendio ocurrido en 1886, en la sala que ocupaba el archivo, anexa a la Secretaría General de la Universidad, al parecer para ocultar un robo. En el archivo se conserva el expediente de averiguaciones de las causas que motivaron el incendio que comienza con un escrito del Rector de la Universidad al Director General de Instrucción Pública de Madrid. (Fig.33)

Rector Universidad

Al Director General de Instrucción pública

Madrid

A las cinco y media de esta tarde se notó fuego en el archivo de esta universidad y aun cuando a la media hora se logró sofocarlo, han ocurrido pérdidas de consideración que no es posible determinar. Se está desocupando toda la parte incendiada y mañana se procederá a inspeccionar el daño. El siniestro ha sido casual.

El expediente recoge además las declaraciones de varias personas, entre ellas se encuentra la del oficial de la Secretaría General, Francisco Olvería Álvarez, quien afirma:

Al margen: Declaración de D Francisco Olveria

La Universidad de Granada a quince de Febrero de mil ochocientos ochenta y seis, acude el Excelentísimo Sr Rector e sin presencia Secretario, compareció a declarar sobre los hechos de este expediente el oficial de eta Secretaria general D Francisco Olveira Alvarez y dijo:

Que en la tarde del día 13 del actual, terminada la oficina y como a las cuatro y media de la misma salió de Secretaria en unión de D Antonio López, auxiliar encargado del registro, habiendo estado en el archivo mudándose de traje, sin que notara síntoma alguno de fuego, que dicho auxiliar lo acompañó hasta la calle de Almiraceros, donde se separó de él y se dirigió a la barbería de la viuda de Alonso, placeta de San Gil para afeitarse, como lo verificó, marchándose después a su casa calle de la Gloria número 5, a donde llegó como a las cinco y cuarto de dicha tarde: Que a seguida comió, y después por ra-

Páginas siguientes:

Fig. 33. Expediente sobre las causas que motivaron el incendio ocurrido en el Archivo de la Secretaría General. 1886 (ES AUG PRINCIPAL CAJA 01462 / 081)

1

Reitor Universidad
Al Director general
de Instrucción pública
Madrid.

A las cinco y media
de esta tarde se
notó fuego en el
archivo de esta Uni-
versidad y aun cuan-
do a la media hora
se logró sofocarlo
han ocurrido perdi-
das de consideracion

q. no es posible de
terminar. Se es-
ta descompando to-
da la parte inces-
diada y mañana
se procederá a su
prevencion el daño.

El siniestro ha
sido casual.

Declaracion de la Universidad de Granada, a quince
 de Mayo de 1764, de mil ochocientos ochenta y
 tres, ante el Excmo. Sr. Rector e in-
 formante Secretario, comparencia i declaracion
 sobre los hechos de este expediente
 el oficial de esta Secretaria general D.
 Antonio Alvarez Gomez y dijo: Que en
 la tarde del dia doce del actual, se retiraron
 la oficina y como a las once y media
 de la noche salio de Secretaria en union
 de Sr. Antonio Lopez, Auxiliar encar-
 gado del registro, habiendo estado en el ar-
 chivo trabajando de noche, sin que notara
 ni oia ningun ruido de fuego: Que dicho asis-
 tieron la comparencia hasta la calle de Alameda
 nueva, donde se separo de el y se dirigió a
 la barberia de la vanda de Alonso, plau-
 tas de San Gil para afitarse, como lo ve-
 rifico, marchandose despues a su casa
 calle de la gloria num. 5, a donde
 llego como a las once y cuarto de di-
 cha tarde: Que a seguida comio y des-
 pues por razon de su ministerio cleri-
 cal se puso a leer el officio de libro
 en cuya ocupacion estaba cuando se
 acordaron que en las Universidades

habia fuego: inmediatamente se fueron
 por la noche y al ver que el incendio
 habia ocurrido en el estante del centro
 de las paredes del archivo, donde guarda-
 ba los fondos que se recordan por desahoy
 de certificaciones, preguntó si al desahoy
 el estante se habian recogido las mone-
 das de oro y plata como en conformidad
 de unos dos mil trescientos reales que
 alli habian depositado; pero ninguna de las
 personas que aun quedaban en el lugar
 del incendio pudo darle noticia, manifestando
 solo que apagado el fuego se sacaron
 con dificultad los libros y papeles que
 se arrojaron a la calle por
 la ventana del archivo y otros se tra-
 yeron de los alrededores inmediatos, don-
 de estaban los mejores puntos de aquellos.
 Oyo tambien por tanto habria suplico
 alivio los referidos fondos, y no quisiera
 hacer mas averiguaciones, por conviene
 por las similitud. Que al dia siguiente esta-
 do por el Sr. Secretario con todos los
 mas empleados para el arreglo de los
 papeles y legajos que se sacaron del
 incendio concurren a la Universidad
 en cuya comparencia estuvieron todos hasta
 las tres y media de la tarde, en cuyo
 momento el Sr. Secretario le pidió un docu-
 mento para proporcionar el mismo

zón de su ministerio clerical se puso a rezar el oficio divino a cuya ocupación estaba cuando le avisaron que en la Universidad había fuego: inmediatamente se personó en la misma y al ver que el incendio había ocurrido en el estante del centro de la derecha del archivo, donde guardaba los fondos que se recaudan por derechos de certificaciones, preguntó si al desalojar el estanco se habían recogido las monedas de oro y plata como en cantidad de unos dos mil trescientos reales que allí había dejado, pero ninguna de las personas que aún quedaban en el lugar del siniestro pudo darle razón, manifestándole solo que apagado el fuego se sacaron en montones los libros y papeles quemados arrojándose muchos a la calle por la ventana del archivo y otros se trasladaron a los comedores inmediatos, donde estaban la mayor parte de aquellos. Creyó entonces por tanto habrían sufrido extravío los referidos fondos y no quiso hacer mas averiguaciones por considerarlas inútiles. Que al día siguiente citado por el Sr Secretario con todos los demás empleados para arreglo de los papeles y legajos que se sacaron del incendio concurrió a las Universidad en cuya ocupación estuvieron todos hasta las tres y media de la tarde, en cuya hora el Sr Secretario le pidió un documento para comprobar el mismo...

A pesar de todo, el Archivo ha velado siempre por custodiar la documentación que tiene a su cargo y, desde las últimas décadas del siglo XX ha desarrollado un sistema de gestión que ha permitido:

- Establecer un sistema de clasificación y descripción de los documentos con el fin de garantizar el control, la recuperación y el acceso a los fondos.
- Instaurar una serie de medidas encaminadas a la preservación y óptima conservación del Patrimonio documental de la Universidad.
- Difundir los fondos mediante el asesoramiento a ciudadanos y servicios universitarios, la atención a investigadores y el desarrollo de una serie de actividades que permitan el acercamiento de la comunidad universitaria y de la sociedad en general a este servicio (visitas, colaboración en exposiciones, difusión en redes sociales...).

En este sentido, tanto la definición como la finalidad, competencia y dependencia del Archivo, quedan determinadas en el artículo 204 de los Estatutos de la Universidad de Granada.

Artículo 204. Archivo universitario.

1. El Archivo universitario está compuesto por todos los documentos de cualquier naturaleza, época y soporte material producidos por cualquier órgano o servicio de la Universidad, así como los aportados a estos.
2. La finalidad del Archivo es facilitar el acceso a dicha documentación a quienes integran la comunidad universitaria y a otras investigadoras e investigadores, de acuerdo con la legislación vigente, así como contribuir a la racionalización y calidad del sistema archivístico universitario.

3. Es competencia del Archivo conservar y gestionar los documentos que lo integran, con independencia de su origen y dependencia orgánica.

4. El Archivo depende orgánicamente de la Secretaría General, y contará con los bienes materiales y la dotación presupuestaria adecuada para el desempeño de sus funciones.

El Archivo forma parte de la Comisión Andaluza de Valoración y Acceso a los Documentos (CAVD), dentro del Grupo de Trabajo de Identificación y Valoración de Series de Universidades de Andalucía (GT05), en lo relativo al estudio de la documentación universitaria, teniendo entre sus funciones la de fijar las directrices para la conservación y eliminación de documentos. Es importante indicar que cualquier documentación que se quiera eliminar requiere una autorización de la CAVD.

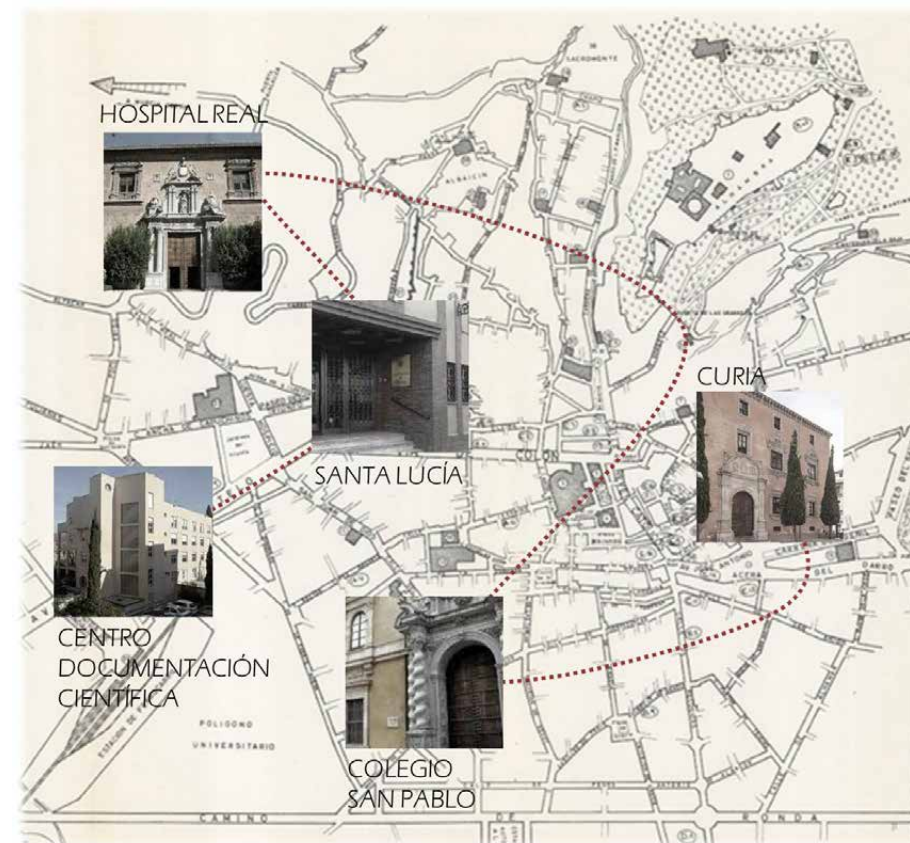


Fig. 34. Plano con los emplazamientos que ha tenido el Archivo Universitario.

El reto que se plantea a corto plazo es la implementación de los procesos electrónicos de gestión y administración para asegurar que la documentación electrónica generada cumpla con unos estándares que permitan que pueda ser transferida y conservada en el futuro Archivo Electrónico de la Universidad.

Otra de las acepciones de archivo se refiere al lugar en el que se ubica el depósito y se conservan y consultan los documentos. En este sentido, el Archivo de la Universidad, desde su creación, ha tenido varias localizaciones. La primera correspondió a la ubicación de la propia Universidad que, en 1532, se encontraba situada en el edificio que hoy en día es la Curia Eclesiástica.

Tras la expulsión de los Jesuitas en 1769, el arzobispo de Granada solicita al rey el traslado de la Universidad al Colegio San Pablo, instalándose allí el Rectorado, la Biblioteca y el Archivo. El Archivo permanece en esta ubicación hasta 1980 que se traslada al Hospital Real, sede del Rectorado y de la Biblioteca Universitaria. En los años 90 se realiza un nuevo traslado al edificio administrativo de Santa Lucía, separándose definitivamente de la Biblioteca.

Por último, en 1999, se traslada al Centro de Documentación Científica, edificio en el que actualmente se ubica y en cuyos depósitos se conserva la documentación histórica. No obstante, debido al aumento de la actividad administrativa de la universidad, el archivo tuvo la necesidad de ampliar su capacidad y cuenta con varios depósitos donde custodia gran parte de la documentación generada por la propia universidad.

BULA

Documento pontificio relativo a materia de fe o interés general, concesión de gracias o privilegios o asuntos judiciales o administrativos, expedido por la Cancillería Apostólica y autorizado por el sello con el nombre del pontífice estampado con tinta roja.
(Cruz Mundet, 2011, pp.94)

A raíz de una Junta celebrada en la Real Capilla se despachó una Cédula del Emperador Carlos I de 1526 en la que se mandaba crear un colegio para el estudio de Lógica, Filosofía, Teología y Cánones, aunque en ella no se especificaba de manera clara la fundación de la Universidad de Granada.

...nos con parecer de algunos Prelados de nuestros Reynos, e algunos de nuestro Consejo, y otras personas de buena vida y doctrina que para ello fezimos juntar en nuestra Corte, avemos acordado hacer, y edificar en la ciudad de Granada como cabeza del dicho Reyno, un colegio de Lógica, Filosofía, e Teología, e Cánones, en el qual, y de aquí adelante para siempre jamás, aya doce colegiales y un Rector, y que estos tengan para su servicio un despensero, un cocinero y un refitolero y un portero.

...y enbemos a suplicar a nuestro muy santo Padre que lo confirme y apruebe, y conceda, y de para ello las bulas e breves que fueren necesarios, etc.

(Montells y Nadal, 1870, pp.39)

No obstante, en opinión de Montells y Nadal (1870) se puede concluir que en esa Junta se acordó que Carlos V instara al Papa Clemente VII para que se erigiera la Universidad de Granada, con todas las prerrogativas que tenían otras universidades europeas. En 1531 el Papa expidió la Bula de fundación y privilegios por la que se concedía a la Universidad de Granada:

... todos y cada uno de los privilegios, libertades, inmунidades, exenciones, prerrogativas, concesiones, gracias, e indultos de cualquier manera concedidos y que hayan de concederse a las anteriores universidades de Bolonia, de París, de Salamanca y a otras escuelas generales y a sus Universidades y a los Doctores de ellas, Maestros, Licenciados, Bachilleres, Rectores y estudiantes mientras lo fueren y aquellos que por derecho o costumbre gozan, poseen y disfrutan o puedieran gozar, poseer y disfrutar.

La Bula de fundación y privilegios de la Universidad de Granada, dada en Roma por el Papa Clemente VII puede considerarse el primer documento constitutivo de la Universidad de Granada y debido a su importancia se encuentra custodiado en el Hospital Real. (Fig.35)

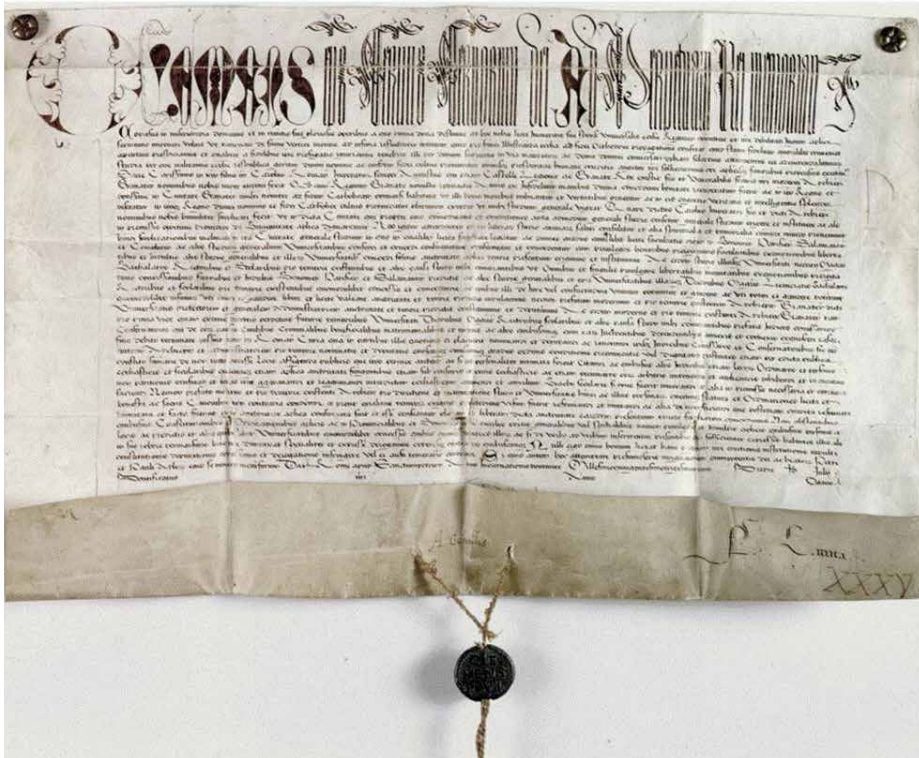


Fig. 35. Bula de fundación y privilegios de la Universidad de Granada. Papa Clemente VII. 1531. Hospital Real.

CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN

CONSERVACIÓN

Salvaguarda material de los documentos a través de su examen, preservación y restauración. De acuerdo con el ICCROM (Centro Internacional para la Conservación y la Restauración de Bienes Culturales) y a estos efectos se entiende por examinar el proceso de determinar la estructura original y los materiales que componen los documentos, el grado de deterioro, sus alteraciones y pérdidas; se entiende por preservar, la acción tomada para prevenir o retardar cualquier daño en los documentos, controlando el medioambiente del lugar donde se guardan o exhiben, y realizar las labores necesarias para mantener su estructura y estado original; y se entiende por restaurar la acción reparadora que se realiza para devolver el documento dañado o deteriorado, lo máximo posible, a su estado original, sin sacrificar su estética o integridad histórica.. (Cruz Mundet, 2011, pp.120)

La preservación pone el pasado a conversar con el presente por un mutuo interés en el futuro (William J. Murtagh)

La Conservación implica un conjunto de procedimientos y medidas dirigidas a la preservación y prevención de posibles alteraciones físicas de los documentos, aspecto que está recogido en el artículo 46 de la Constitución española, en el que se dispone que *los poderes públicos garantizarán la conservación y promoverán el enriquecimiento del patrimonio histórico, cultural y artístico de los pueblos de España y de los bienes que lo integran, cualquiera que sea su régimen jurídico y su titularidad.*

De igual forma está contemplado en la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español que establece, en su artículo 52.1 que todos los poseedores de bienes del Patrimonio Documental y Bibliográfico están obligados a conservarlos, protegerlos, destinarlos a un uso que no impida su conservación y mantenerlos en lugares adecuados.

Debemos tener presente que el material documental que se encuentra en el archivo tiene una elevada vulnerabilidad ya que está expuesto a una gran cantidad de amenazas de diferente índole. Los factores del deterioro documental pueden ser

intrínsecos, es decir, que se corresponden a la propia naturaleza de los materiales o extrínsecos, los derivados de la manipulación de los documentos o del entorno.

Los intrínsecos están relacionados con la acidez, que es el cambio del ph del documento, que puede causar el amarillamiento del papel o un envejecimiento que lo vuelve quebradizo, y la oxidación, provocada por los elementos que conforman ese material impreso (tintas, aglutinantes, aditivos), que reaccionan al contacto con el medio ambiente y pueden ocasionar desprendimientos en las zonas de escritura.

Dentro de los factores extrínsecos estarían los ambientales (humedad, temperatura, luz y polvo), los biológicos (hongos y bacterias, insectos y roedores), los inducidos por el hombre (el edificio, incluido el exterior, principalmente si se encuentra en un entorno contaminado o degradado; el uso y manipulación de los fondos o los robos) y los catastróficos (terremotos, inundaciones...) o accidentales, especialmente los causados por el agua (rotura de cañerías, atascos de bajantes y filtraciones) o el fuego (incendios).

Para evitar que todos estos factores afecten a los fondos del Archivo Universitario se siguen una serie de pautas de actuación:

- Establecimiento de un sistema de climatización del depósito que asegure que los documentos se encuentren en las condiciones de temperatura y humedad óptimas. En este sentido, se realiza una medición diaria de los niveles con un termohigrómetro y se anotan los valores resultantes. En caso de estar alterados se pone un parte al servicio de mantenimiento.
- Almacenamiento de la documentación en estanterías compactas y móviles que cuentan con unas estanterías que se desplazan sobre raíles de acero. Cada estantería tiene varias baldas en las que se instalan las cajas o libros. Estos armarios se cierran con llave para posibilitar su bloqueo, impedir la entrada de luz y el polvo, y garantizar la seguridad de la documentación. El material gráfico de mayor tamaño (carteles, planos) se conserva en muebles planeros que permiten su colocación de forma extendida.
- Las unidades de instalación (carpetas y cajas) tienen unas dimensiones normalizadas y están confeccionadas con un cartón de ph neutro, que no daña la documentación, además se eliminan de los expedientes todos aquellos elementos que pueden deteriorar el papel (grapas, cinta adhesiva...). (Fig. 36)
- El archivo cuenta con un sistema de detección y extinción de fuego y con varios extintores en sus instalaciones.
- Periódicamente se realiza una limpieza y desinfección de las instalaciones de archivo y una calibración del termohigrómetro.

Todas estas medidas evitan la pérdida y deterioro de la documentación y posibilitan la consulta y difusión de los fondos documentales.

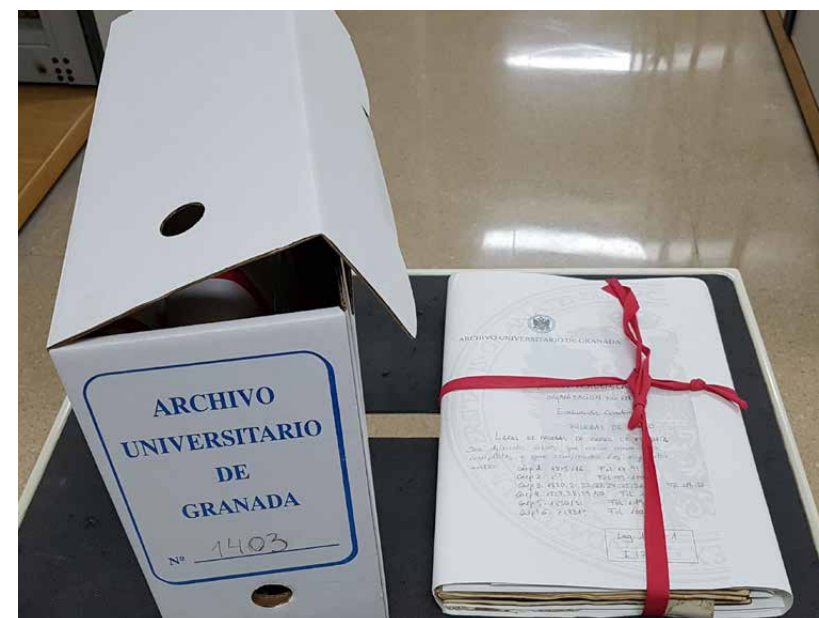


Fig. 36. Depósito del Archivo Universitario. Armarios compactos. Unidades de instalación (caja, carpeta)

RESTAURACIÓN

Conjunto de técnicas y procesos que tiene por finalidad recuperar el estado originario de un documento deteriorado o llevarlo al máximo posible a su condición primigenia. La restauración significa neutralizar los agentes nocivos, frenar el deterioro y ejecutar las reparaciones necesarias, que pueden incluir la inserción de materiales modernos, similares a los originales, para suplir partes perdidas. (Cruz Mundet, 2011, pp.120)

Tanto la conservación como la restauración juegan un papel fundamental dentro de un archivo, la primera acción nos lleva a preservar y prevenir posibles alteraciones en la documentación, mientras que con la segunda podemos frenar su deterioro y devolver los documentos a su estado original. Como ya se ha comentado anteriormente, en 1886 se produjo un incendio que afectó gravemente al Archivo de la Universidad que ocupaba una sala anexa a la Secretaría General, provocando la destrucción y el deterioro de gran parte de la documentación histórica y provocando la desaparición de encuadernaciones y estructuras de cosido.

Los documentos presentaban las hojas sueltas, así como manchas de humedad y depósitos superficiales de diversa naturaleza, deformaciones, arrugas, desgarros y grietas, manchas por ataque biológico y calcinación de los bordes. A esto, hay que añadir la considerable pérdida de parte de su contenido a causa de la purga intencionada por parte de las personas que rescataron los documentos del incendio y que decidieron desechar los folios más afectados por el fuego. Los documentos que sufrieron un mayor deterioro fueron los Libros de Actas de Claustro, los Libros de Matrículas y los Libros de Actos. (Fig. 37)

En el año 2006 se realiza la restauración completa del Primer Libro de Actas de Claustro, así como una edición facsímil del mismo, comenzando así la política de restauración para el Archivo. Pero, no ha sido hasta el año 2015, cuando la directora del Archivo Universitario, Rosario Jiménez Vela, solicitó presupuesto para llevar a cabo una labor continuada de recuperación de estos libros. La catedrática de Universidad del Departamento de Pintura, Teresa Espejo Arias es la coordinadora de las labores de restauración y ha participado en la reparación de los documentos restaurados.

Desde esta fecha hasta el presente año se han restaurado los siguientes documentos, entre paréntesis se indica el año en el que han sido restaurados:

Libro de Actas de Claustro

- Libro 1º de Actas de Claustro_ AUG 01417 (2006)
- Libro 2º de Actas de Claustro_ AUG 01417 (2011)
- Libro 3º de Actas de Claustro_ AUG 01417 (2011)



Fig. 37. Estado de la documentación después del incendio de 1886.

- Libro 4º de Actas de Claustro_ AUG 01417 (2014)
- Libro 5º de Actas de Claustro_ AUG 01419 (2014)
- Libro 6º de Actas de Claustro_ AUG 01419 (2014)
- Libro 7º de Actas de Claustro_ AUG 01419 (2014)
- Libro 8º de Actas de Claustro_ AUG 01419 (2014)
- Libro 10º de Actas de Claustro_ AUG 01420 (2016)
- Libro 13º de Actas de Claustro_ AUG 01420 (2018/ 2019)
- Libro 14º de Actas de Claustro_ AUG 01421 (2019)
- Libro 15 de Actas de Claustro_ AUG 01421 (2019 / 2020)
- Libro 16 de Actas de Claustro_ AUG 01421 (2019 / 2020)
- Libro 17º Actas de Claustro_ AUG 01421 (2020)
- Libro 18 Actas de Claustro_ AUG 01422 (2020)
- Libro 11 Actas de Claustro_ AUG 01420 (2020)
- Libro 12 Actas de Claustro_ AUG 01420 (2020)

Libros de Actos

- Libro de Actos 1642/01/03 a 1660/03/19_ AUG01031/002 (2020)
- Libro de Actos 1660/05/21 a 1692/02/09_ AUG1428/010 (2020)

- Libro de Actos 1692/-1703 _ AUG01428/011(2020)
- Libro de Actos 1568-1642 _ AUG 01031/001

Colegio Real Santa Cruz de la Fe y Santa Catalina Mártir

- Libro 8 del Colegio Real de Santa Cruz de la Fe y Santa Catalina Mártir_ Limpieza de Sangre (2018)
- Libro 16 del Colegio Real de Santa Cruz de la Fe y Santa Catalina Mártir_ Limpieza de Sangre (2018)
- Libro 24 de Recepciones del Colegio Real de Santa Cruz de la Fe y Santa Catalina. 1536/11/17-1802/04/10 _ AUG LIBRO COL 00024 (2019)
- Libro 25 del Colegio Real de Santa Cruz de la Fe_ AUG LIBRO COL 00025

Otros libros

- Libro Actas del Tribunal de Censura 1824 – 1833_ AUG 07630 (2011)
- Libro de Cuentas 1537-1612_ AUG 01449 (2012)
- Bulla Erectionis et privilegiorum almae granatensis accademiae, de 1727 (2018/ 2019)

Cuando se producen daños en un documento, hay que realizar un examen para ver su estructura, la composición de los materiales y las alteraciones o pérdidas que ha sufrido. En todos los casos, la actuación sobre los materiales restaurados del archivo (libros y mapas) ha comenzado con el estudio



Fig. 38. Restauración del 3er libro de Actas de Claustro. Procesos de limpieza, reintegración, consolidación y reparación de los soportes.

y documentación previa de materiales, técnicas y estado de conservación para el establecimiento del diagnóstico y protocolo de intervención adaptado a cada situación.

Los procesos llevados a cabo han sido la limpieza, desacidificación, consolidación y reparación de los soportes. Las imágenes muestran la restauración del Libro 3º de Actas de Claustro. (Fig. 38)

El inicio de la colección de Materiales Cartográficos que actualmente consta de 45 mapas para la docencia, entre los que se encuentran: El Protectorado español en Marruecos, Orbis Terrarum Antiqui, Mare oceanum, Das Zettalterder Entdeckungen, Planisferio de las Colonias españolas y portuguesas o Galliae Cisalpina e Transpinae, algunos de ellos muy deteriorados, ha hecho que amplíemos la política de restauración realizada junto con el Departamento de Restauración de la Facultad de Bellas Artes, a este tipo de documentos.

En su mayoría son mapas de gran formato, entelados y montados sobre listones de madera que presentan roturas y manchas de humedad. Los trabajos de restauración comenzaron en el año 2019 y hasta la fecha, estos han sido los mapas restaurados:

Mapas

- Continente Americano_ MAPA MAP 00024 (2019)
- Asia_ MAPA MAP 00029 (2019)
- Norte y Centroamérica. Mapa Político_ MAPA MAP 00026 (2019)
- Planisferio de las Colonias españolas y portuguesas (2019)
- Hay otros 7 mapas en fase de restauración

El trabajo está coordinado por la catedrática del Departamento de Pintura, Teresa Espejo Arias y tal y como se describe en la web de Patrimonio de la UGR, se han adaptado técnicas japonesas de restauración que minimizan la intervención sobre el objeto documental aplicando tratamientos que inciden en el máximo respeto y mínima manipulación: limpieza por capilaridad, el empleo de geles o sustancias filmógenas, refuerzo de roturas mediante orefuse o eliminación de deformaciones mediante alisado por tensión, entre otras.

Esta es una imagen del proceso de restauración del mapa Planisferio colonias españolas y portuguesas. Enseñanza elemental. Ed. Armand Colin & Cia. (Fig. 39)



Fig. 39. Restauración mapa Planisferio colonias españolas y portuguesas. Enseñanza elemental. Ed. Armand Colin & Cia. 114,5 x 96 cm.

CUADRO DE CLASIFICACIÓN

Estructura jerárquica y lógica que refleja las funciones y las actividades de una organización, así como los documentos que la generan. Producto de su identificación y análisis, es un sistema que organiza intelectualmente la información y reproduce las relaciones que median entre los documentos y las agrupaciones, desde la base (la pieza simple) al nivel más amplio de agrupación (el fondo). Toda política de clasificación tiene como objetivo elaborar un cuadro de clasificación ad hoc para cada fondo, y en hacerlo sobre la base del conocimiento empírico de la entidad que lo crea, lo que incluye sobre todo su estructura organizativa y sus actividades. (Cruz Mundet, 2011, pp.130)

El archivo debe dotar a los fondos de una estructura que reproduzca el proceso mediante el cual los documentos fueron creados, respetando siempre dos principios considerados esenciales, el principio de procedencia y el principio de respeto del orden natural. El primer principio consiste en mantener agrupados los documentos según su procedencia, respetando siempre la estructura de la entidad que los generó, es decir, no se pueden mezclar. El segundo principio busca mantener los documentos de cada fondo en el orden que se estableció en el centro o servicio de origen y que generalmente coincide con el orden cronológico en el que se fue generando la documentación.

El cuadro de clasificación es un instrumento único para cada fondo y refleja la estructura de la institución ya que está fundamentado en su organigrama funcional y en las jerarquías administrativas establecidas.

Después de hacer un estudio de la institución que ha generado la documentación se identifican las secciones y series que contendrá el cuadro de clasificación y se realizan las jerarquías de las categorías establecidas y las relaciones lógicas entre ellas. Por último, se realiza la codificación de las categorías por medio de caracteres alfanuméricos.

El Archivo elaboró un cuadro para cada uno de los fondos, donde se recogen las clases, subclases y auxiliares que pueden utilizarse para caracterizar los documentos. El cuadro de clasificación utilizado para la documentación correspondiente a la Universidad de Granada es de carácter funcional, ya

que representa las funciones principales y subordinadas que se realizan en dicha institución.

El cuadro se estructura en 15 clases especiales, 11 que definen las funciones generales que se desarrollan en la Universidad y 4 que corresponden a materiales especiales (gráficos, sonoros, audiovisuales y cartográficos). Su codificación se compone de una letra mayúscula seguida del número 100.

Clases principales del Cuadro de Clasificación del Fondo de la Universidad de Granada.

A 100	ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN
B 100	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DE LAS COMUNICACIONES
C 100	PROTOCOLO Y RELACIONES INSTITUCIONALES
D 100	GESTIÓN DEL PERSONAL
F 100	GESTIÓN DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS
G 100	GESTIÓN DEL PATRIMONIO
H 100	NORMATIVA Y ASUNTOS JURÍDICOS
I 100	GESTIÓN ACADÉMICA
J 100	ORGANIZACIÓN DOCENTE
K 100	GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN
L 100	SERVICIOS A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA
R 100	MATERIALES GRÁFICOS
S 100	REGISTROS SONOROS
T 100	MATERIALES AUDIOVISUALES
V 100	MATERIALES CARTOGRÁFICOS

Las clases representan las funciones principales a que se refiere la documentación y se irán dividiendo en subclases que representen, con la mayor concreción posible, el asunto a que se refiere el documento a clasificar.

C 100 PROTOCOLO Y RELACIONES INSTITUCIONALES

C 101	ACTOS OFICIALES
C 102	Apertura de curso
C 103	Discursos y conferencias
C 104	Inauguraciones
C 105	Recepciones
C 106	Exposiciones
C 107	Conmemoraciones

- C 108 Graduaciones
- C 109 Festividades
- C 110 Homenajes y distinciones

Dentro de esas clases encontramos varias subdivisiones que caracterizan los distintos niveles de funciones subordinadas a las principales.

Hay subdivisiones uniformes que se pueden aplicar a cualquier código correspondiente a cualquier categoría del cuadro de clasificación y cuya notación comienza por la letra U, seguida por un número correlativo.

Subdivisiones uniformes:

- U01 Acuerdos
- U02 Comisiones
- U03 Congresos y conferencias
- U04 Consejos
- U05 Convenios
- U06 Cursos y seminarios
- U07 Estadísticas
- U08 Informes y estudios
- U09 Resoluciones
- U10 Reuniones
- U11 Proyectos
- U12 Cuestionarios y encuestas
- U13 Memorias

Y subdivisiones específicas que sólo pueden aplicarse vinculadas a un código correspondiente a determinada clase. Su notación comienza por la letra E.

A 100 ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

A 101 DOCUMENTOS FUNDACIONALES

A 102 GOBIERNO

Subdivisiones específicas:

- E010 Actas
- E020 Borradores
- E030 Anexos
- E040 Acuerdos
- E050 Convocatorias

- E060 Llamamientos
- E070 Elecciones
- E080 Renovación de miembros
- E090 Nombramientos
- E100 Notificaciones
- E110 Peticiones

Estas subdivisiones sólo se aplicarían a la clase A102 GOBIERNO

Por último, hay una serie de auxiliares nominales que sirven para completar la clasificación, e incluyen información identificativa de las instituciones (facultades, institutos, escuelas), servicios, titulaciones, edificios... El archivo cuenta con un cuadro de auxiliares nominales ordenados tanto de forma alfabética como numérica.

LISTA DE AUXILIARES NOMINALES DEL CUADRO DE CLASIFICACIÓN (ALFABÉTICO)

- N145 Academia de Ciencias Matemáticas, Físico-Químicas y Naturales de Granada
- N381 Academia Politécnica de Málaga
- N001 Albergue Universitario
- N504 Animalario

LISTA DE AUXILIARES NOMINALES DEL CUADRO DE CLASIFICACIÓN (NUMÉRICA)

- N001 Albergue Universitario
- N002 Archivo Universitario de Granada
- N003 Asociación de Estudiantes Católicos
- N004 Aula Permanente de Formación Abierta
- N005 Biblioteca General Universitaria

INSTRUMENTO DE DESCRIPCIÓN

El que ofrece información acerca de la localización física, la organización y el contenido de los documentos y de las agrupaciones documentales, en función de las cuales recibe diferente denominación: guía (describe a nivel de fondo), inventario (describe a nivel de serie) y catálogo (describe a nivel de unidad documental simple o compuesta), entre otras. (Cruz Mundet, 2011, pp.214-215)

Los instrumentos de descripción surgen como resultado del proceso de descripción archivística, que consiste en identificar y recoger información sobre el contenido de los documentos y refieren a las distintas agrupaciones documentales a distinto nivel de detalle. Las guías proporcionan información sobre los fondos del archivo y la institución que los custodia, los inventarios describen las series documentales que conforman el fondo, reproduciendo la estructura del cuadro de clasificación y el catálogo describe los documentos o expedientes de una serie.

El objetivo de los instrumentos de descripción es aportar información sobre el archivo y la documentación que se conserva en él para poder localizarla y recuperarla.

CATÁLOGO

Instrumento cuya finalidad es describir exhaustivamente, así en sus caracteres internos como en los externos, las piezas documentales (documentos sueltos) y las unidades archivísticas (expedientes), seleccionados por algún criterio como pueda ser su valor histórico o su especial interés. (Cruz Mundet, 2011, pp.105)

El Archivo Universitario cuenta con un catálogo en línea, denominado *archero*, desde el que se pueden consultar los más de 300.000 registros introducidos en el programa de gestión *Odilo 3W*, usando el formato *MARC* para las descripciones de los registros. Hay que tener en cuenta que el resultado de la consulta en la interfaz del catálogo no incluirá aquellos documentos que están sujetos a restricciones legales.

La interfaz del catálogo ha permitido una amplia difusión de los fondos descritos, facilitando la consulta a todos los investigadores y personas interesadas. Por su parte, la introducción del programa de gestión ha posibilitado la optimización de las tareas archivísticas, mejorando la descripción, identificación, control y difusión de la documentación.

Para poder acceder a los registros, previamente se han descrito e introducido en el programa utilizando la norma ISAD (G), Norma Internacional General de Descripción Archivística. Esta norma, que se puede aplicar a cualquier documento, independientemente de su soporte o tipo documental, tiene por objeto identificar y describir el contenido de los documentos con el fin de que sean accesibles.

Se estructura en 7 áreas de información:

1. Área de Identificación (información esencial para identificar la unidad de descripción).
2. Área de Contexto: (origen y la custodia de la unidad de descripción).
3. Área de Contenido y Estructura (describe el objeto y la organización).
4. Área de Acceso y Utilización (condiciones de acceso y uso).
5. Área de Documentación asociada (documentos relacionados con los que estamos describiendo).
6. Área de Notas (información especial y aquellos datos que no hayamos podido incluir en ninguna otra área y que consideremos de interés).
7. Área de Control de descripción (identificamos cómo, cuándo y quién ha elaborado la descripción archivística).

INVENTARIO

Instrumento que sirve para describir las series documentales en diferentes grados de detalle, dispuestas según el orden que tienen en el cuadro de clasificación y reproduciendo su estructura, e incluye una breve historia y las funciones del productor. Tiene la doble finalidad de conocer qué es lo que se tiene y cómo está organizado, de una parte, e informar con precisión acerca de su contenido y localización, de la otra. (Cruz Mundet, 2011, pp.219)

El inventario se ocupa de las series documentales que recoge el cuadro de clasificación y nos ayuda a conocer lo que contiene el archivo, cómo está organizado y dónde podemos localizar la documentación. Entre 1599 y 1778 se realizaron varios inventarios que permitieron el control y la identificación de la documentación del archivo.

El primer inventario, data de 1599 y se encuentra en el Libro de Cuentas que comprende los años de 1537 a 1612. Contiene una relación de los documentos que se encontraban en el arca. (Fig. 40)

Una Bulla en pergamino de nuestro muy santo padre Clemente VII su data en Roma por el mes de julio del año pasado de 1531 que son las bulas de erección de esta Universidad.

Otra bulla en pergamino de dicho papa su data El mismo año y día de la de arriba en que nombra jueces conservadores para la dicha Universidad metidas en una cajuela de hoja de lata...

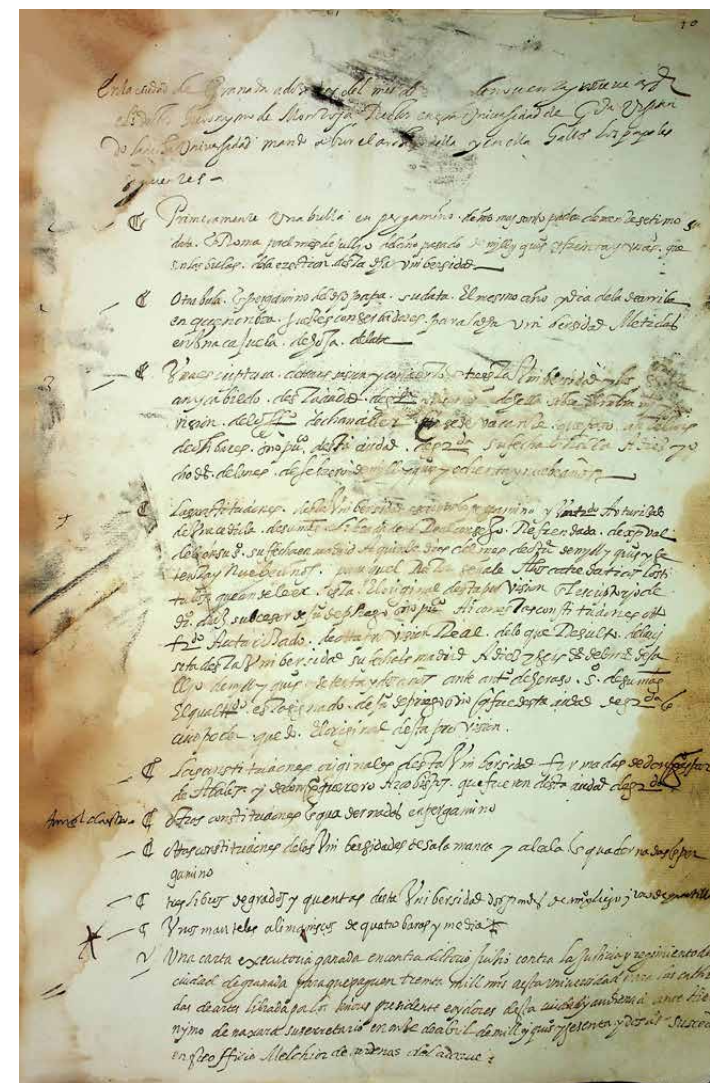


Fig. 40. Inventario recogido en el Libro de cuentas. 1537- 1612. (f.10r.) (ES AUG PRINCIPAL LIBRO 01449)

El siguiente inventario de fondos del Archivo de 1673, está incluido en el 7º Libro de Actas de Claustro, en los folios 292 r. - 294 r.. (Fig. 41)

En la ciudad de Granada veinte y cinco de octubre de mil seiscientos y setenta y tres años en mi presencia... abrieron las Arcas y inventariaron lo que en ellas y entregarlo a los señores D Agustin de Garavito y Don Jose Fernandez, señores nombrados por la Universidad, por el claustro que fe a libro el día veinte y uno de octubre del presente año para tener las lleves de dichas Arcas y se hallaron en ellas sos siguientes

1ª Primeramente cinquenta y quatro constituciones impresas

2ª Una bulla grande del Pontífice Urbano xxx que contiene la provisión de las cátedras que fundo el XXXX Marmolejo expedida el año de 1639

3ª Dos Bullas del Pontífice Clemente septimo...

Con posterioridad encontramos en el archivo el Borrador del inventario del Archivo de la Secretaría de la Universidad de Granada de 1847 (8 fol.) (ES AUG B 104 PRINCIPAL CAJA 01815 / 008)

En el Archivo de la Real Chancillería también se conservan algunos inventarios del Archivo Universitario.

1690 Inventario de las Bullas Apostólicas: Zedulas, libros y papeles de esta Imperial Universidad de Granada.

En la ciudad de Granada en veinte y dos días del mes de noviembre de mil seiscientos y noventa años el XXX D García Fernando Bazan del Consejo de su Magestad su oidor de la Real Chancilleria y Visitador general de la imperial Universidad. Prosiguiendo la Visita del Archivo de dicha Universidad hizo el inventario de los papeles y libros que en el se hallaron en la forma siguiente...

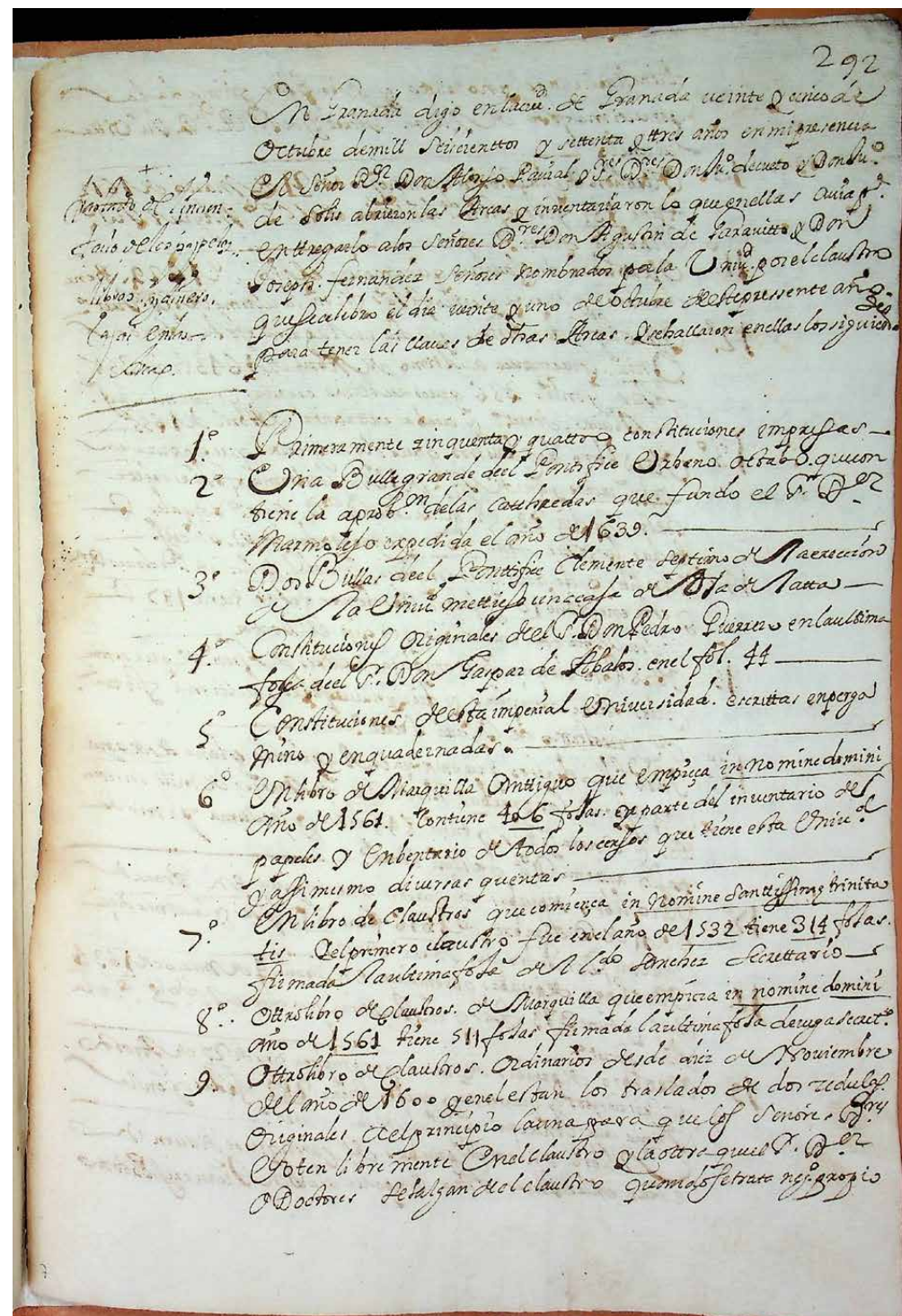
1769 Razón formal de los Libros y Papeles trasladados y depositados en el Archivo de la Nueva Universidad por los Señores Doctores Comisionados por el Claustro, en el 1ª de Septiembre de 1769.

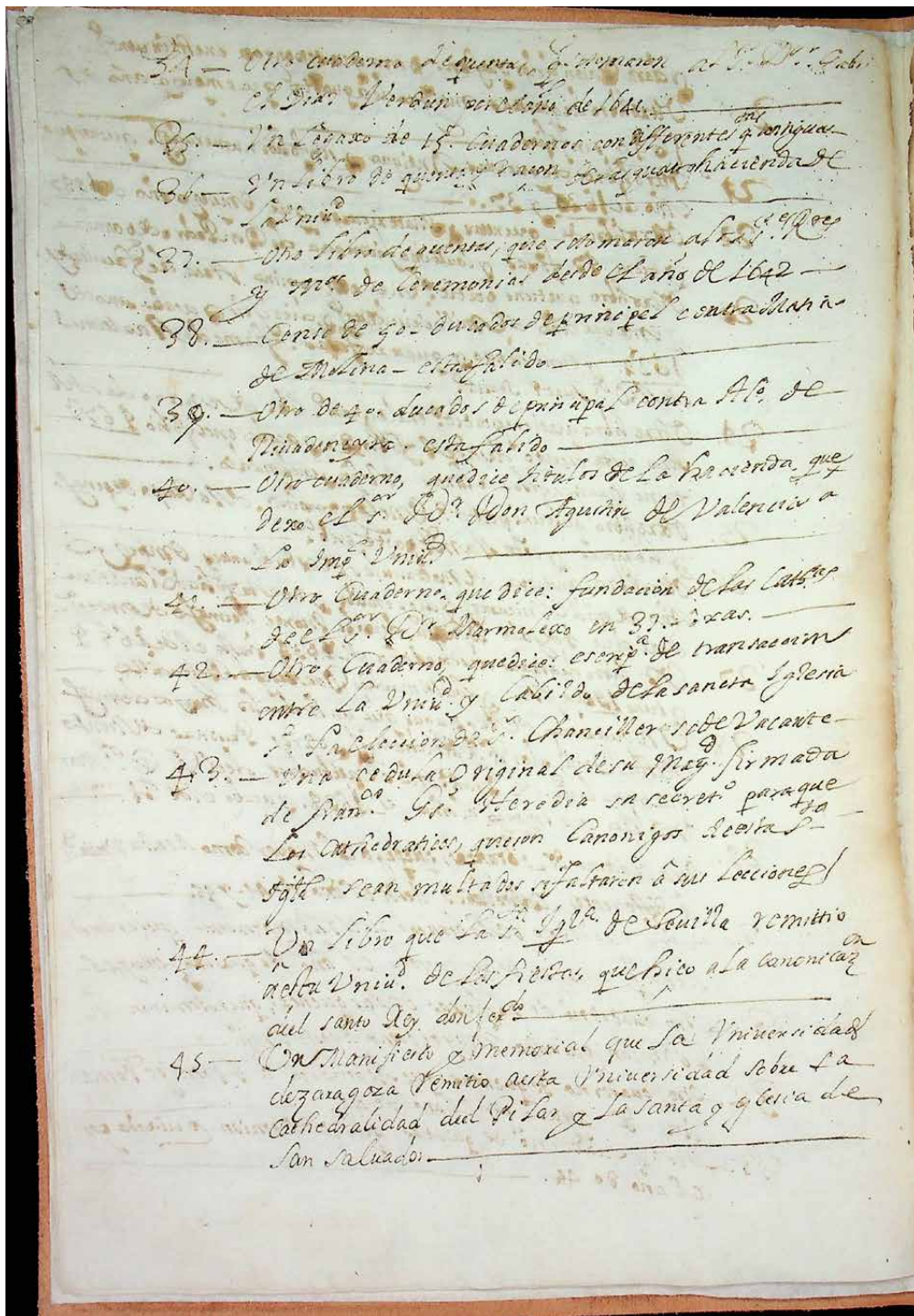
Inventario formado por los libros y papeles de esta Imperial Universidad de Granada por los Señores Doctores D Sevastian de Espinosa, Beneficiado de la Iglesia Parroquial de San Pedro y San Pablo de esta ciudad: Don Fernando Lopez de Sagredo, Canonigo...

1778 Inventario de Papeles del Archivo de la Universidad en el que se relacionan, entre otros documentos, los Libros de cuentas, asientos y

Páginas siguientes:

Fig. 41. Inventario recogido en el Libro de cuentas. 1537- 1612, (f.10r.) (ES AUG PRINCIPAL LIBRO 01449)





entradas de Arcas, los Libros de Actos, los Libros de Pruebas de Cursos, los Libros de Matrículas y los Libros de Grados

Inventario formal de los libros y papeles que se hallan existentes en el Archivo de la Imperial Universidad de Granada arreglado y coordinado ultimamente por mandato del Señor Doctor Don Marcos Dominguez Rufo, Dignidad de Chamtre de la Santa Metropolitana Iglesia de esta ciudad y XX Rector de la misma Universidad en este año 1778

Primero Tres Bullas en pergamino originales, dos de ellas con sello de plomo pendiente, y son las de ereccion y sus executoriales y la tercera la de aprobacion de la fundacion de Cathedra hecha por el Doctor Don Juan Crespo Marmolejo, expedida por la Santidad de Urbano 8º el año 6º de su Pontificado...

Libros de Claustros

El primero con 321 foxas que da principio en 19 de maio de 1532 y acaba en 19 de diciembre de 1560...

Libros de Cuentas, asientos y entradas de Arcas

el primero con 161 foxas algunas blancas en medio...

Libros varios

el primero de marca forrado en badana negra con 405 foxas y es de cuentas, inventario de papeles...

Papeles

Diez y seis legajos de Pruebas de Bachilleres llamamientos y Claustros, que comprenden desde el año de 1611 hasta el 1775 con separación de años y por su orden con distinción...

Libros de Actos

El primero con 375 foxas que empieza en 21 de maio de 1660 y finaliza en 9 de febrero de 1692...

Libros de Pruebas de Cursos

El primero con 818 foxas que da principio en 11 de diciembre de 1616 y acaba en 13 de marzo de 1627...

Libros de Matrículas

El primero de Canones con 211 foxas que principia en 1631 y acaba en 1690...

Libros de Grados

El primero con 251 foxas que da principio en 10 de maio de 1610 y acaba en 5 de marzo de 1631

Inventario de 1830 realizado por Orden de la Inspección General de Instrucción Pública para que se haga un inventario de los papeles del Archivo de la Real e Imperial Universidad Literaria de esta ciudad.

Con fecha 4 de Diciembre del año último dirijí un oficio al Rector de esa Universidad previniéndole entre otras cosas que para evitar en lo posible todo confusión y extravío de documentos y papeles y poder exigir en su caso la responsabilidad al Presbítero D Antonio María Davalos a quien S.M. había tenido a bien conferir el destino de Secretario de aquel estableciendo hiciese que por D Santiago López Argueta, último que lo habia sido en clase de interino o por otra persona de su confianza, se formalizase el oportuno índice o inventario de todos los existentes en dicha oficina ...

Cuando se emprendió la organización del archivo con personal del cuerpo facultativo de Archivos y Bibliotecas se elabora un inventario y un fichero onomástico de fichas que abarca desde el comienzo de la Universidad hasta los años 60 aproximadamente. En las fichas figura el nombre del estudiante, su lugar de procedencia, el tipo de expediente y la fecha de realización, la Facultad y la signatura. Las fichas se están introduciendo manualmente en el programa de gestión (Fig. 42).

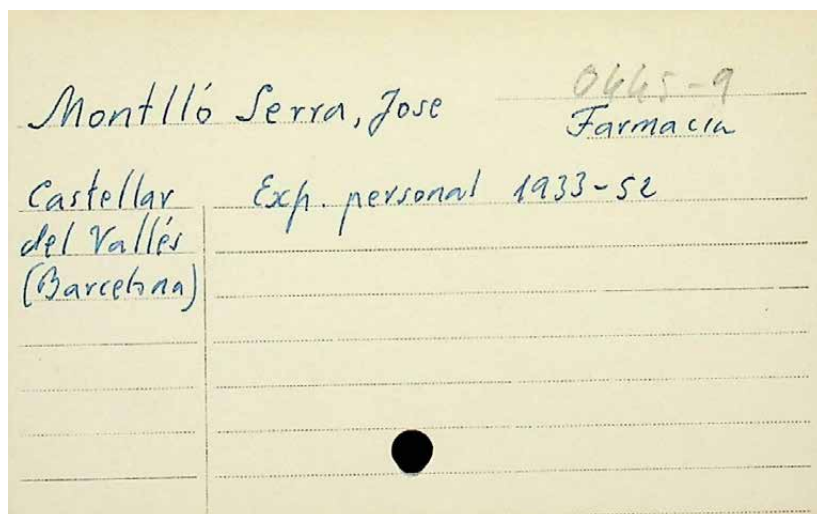


Fig. 42. Ficha extraída del fichero onomástico del Archivo Universitario.

TRANSFERENCIA

Procedimiento por el que los documentos se remiten o trasladan entre fases de archivo a lo largo de su ciclo de vida, como resultado de la valoración, en la que se establecen, para cada serie, los plazos de permanencia en cada una de las fases. La transferencia se realiza en los plazos señalados en el calendario de transferencias e implica el traslado físico, así como la responsabilidad de la custodia. Este procedimiento se utiliza en los casos de ingresos ordinarios, así como de ingresos extraordinarios, y se materializa en la relación de entrega. (Cruz Mundet, 2011, pp.345)

El Servicio de Archivo es cabecera del sistema archivístico de la Universidad de Granada, reúne los documentos transferidos por los archivos de gestión y proporciona asesoramiento técnico a las unidades y servicios en todo lo concerniente a la organización y tratamiento de la documentación. En la página web del archivo, dentro del apartado *Servicios para la administración universitaria* se puede encontrar información sobre los aspectos referentes al asesoramiento, remisión y eliminación de la documentación.

Pero, antes de ver los procedimientos, vamos a explicar cuál sería el ciclo de vida de los documentos para entender en qué momento llega la documentación al archivo y las diferentes etapas por las que pasa la documentación a lo largo del tiempo.

La primera etapa de ese ciclo es el archivo de gestión o de oficina, responsabilidad de los distintos servicios y unidades administrativas de la universidad que inician la fase de tramitación de los expedientes en el desarrollo de su propia actividad y funciones. Éstos se van completando según avanza el procedimiento administrativo y su cometido es acreditar las actuaciones de la unidad productora. Tradicionalmente se ha considerado que la documentación, una vez finalizada su tramitación y su etapa de utilización y consulta, debe permanecer en este tipo de archivo 5 años.

Aunque, con el paso del tiempo, cada vez es menos habitual su consulta y, en este sentido, hay servicios y secretarías de centros que cuentan con locales acondicionados como archivos administrativos para depositar la documentación que ya no utilizan con frecuencia, aunque puedan necesitarlos en un momento dado.

Por último, cuando la documentación ha perdido la utilidad para la cual había sido creada, es decir la gestión, pasaría al archivo general de la universidad, que ejerce funciones de archivo intermedio e histórico. Los documentos, una vez han pasado 25 años adquieren un valor histórico, siendo su principal función el estudio y la investigación.

Aquellos documentos que no tienen valor para su conservación permanente entran en la fase de expurgo, aunque para llevar a cabo el proceso de eliminación de documentación se tiene que contar con el visto bueno y autorización de la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos (CAVD), órgano creado por la Ley 7/2011 de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía. Esta Comisión fija las directrices para la conservación y eliminación de documentos en los archivos andaluces. Dentro de la Comisión hay un grupo de trabajo específico de los archivos universitarios andaluces que, una vez estudiadas las series documentales, decide, cuáles se pueden eliminar. El archivo cuenta con un Calendario de Conservación que es el instrumento que, basado en el estudio y análisis de la producción y tramitación de la información, recoge el conjunto de normas de conservación y regula la eliminación de los documentos.

El procedimiento habitual de ingreso de documentos en el Archivo Universitario es la transferencia de documentación de los distintos centros y servicios. En este sentido, cuando se va a remitir documentación, el primer paso es contactar con el personal del archivo para que informe sobre las condiciones en las que debe entregarse la documentación, la fecha y la forma en que se realizará. Es importante tener en cuenta que esta documentación no podrá tener una antigüedad inferior a 5 años y que debe corresponder a trámites administrativos ya finalizados.

Con el fin de garantizar la preservación y conservación física de la documentación que se va a remitir, ésta debe ordenarse en unidades de conservación apropiadas: carpetillas y cajas de cartón, libres de ácido y con ph neutro, ya que al estar en contacto con los documentos deben asegurar su protección y durabilidad. Además, en cada carpetilla hay que anotar a lápiz los datos necesarios para la identificación del contenido: unidad productora de la documentación, asunto del expediente y fechas extremas. Cuando la documentación está ordenada desde el Archivo se acude al centro o servicio para hacer una revisión de la misma.

Una vez que la documentación está preparada, hay que cumplimentar la Hoja de remisión de documentación en la que se indica el Órgano Remisor y Servicio, la tipología documental y la relación de las cajas y carpetillas con su título y fechas extremas que se remiten.

Por último, en el caso de remisión de expedientes académicos hay que enviar una hoja excel, con los siguientes datos: signatura, orden dentro de

la caja, fechas extremas (inicial y final), apellidos y nombre y lugar geográfico, para poder hacer la importación de la documentación al Programa de Gestión del Archivo, Odilo 3W.

Tanto las instrucciones como los formularios se pueden descargar en la web del archivo_ https://archivo.ugr.es/pages/servicios/servicios_admin_ugr .

UNIDAD DOCUMENTAL

1. Unidad archivística básica resultado de la actividad, proceso o actuación de una persona física o jurídica. 2. Unidad documental simple: la unidad archivística más pequeña intelectualmente indivisible, por ejemplo, una carta, una memoria, un informe, una fotografía, una grabación sonora (ISAG G) 3. Unidad documental compuesta: conjunto de unidades simples relacionadas entre sí y agrupadas por ser resultado de la misma actividad o proceso. (Cruz Mundet, 2011, pp.348-349)

En el Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el Sistema Español de Archivos y se regula el Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus Organismos Públicos y su régimen de acceso., en el artículo 2.2, se define el documento de archivo como *el ejemplar en cualquier tipo de soporte, testimonio de las actividades y funciones de las personas físicas y jurídicas, públicas o privadas*. En este sentido podemos encontrar documentos escritos, fotográficos, gráficos, sonoros, digitales, analógicos, etc.

Este instrumento creado por personas o instituciones en el desarrollo de sus actividades con el tiempo se convierte en una ventana que da acceso a los hechos ocurridos en el pasado. Se constituye, además, en una fuente de información fiable por las características de lo definen: autenticidad, es lo que afirma ser; fiabilidad, se representa de forma exacta el hecho que dice testimoniar; integridad, es un documento completo e inalterado, y utilidad, debe estar accesible y en condiciones óptimas para ser consultado.

Entendemos unidad documental como el elemento indivisible de una serie documental que puede estar constituido por un solo documento (unidad documental simple) o por varios que formen un expediente (unidad documental compuesta).

En este sentido, la unidad documental simple es la unidad archivística más pequeña ya que no puede ser dividida, por ejemplo, un oficio, una fotografía, mientras que la unidad documental compuesta es una unidad organizada de documentos, varias unidades simples que han sido reunidas para llevar a cabo un procedimiento administrativo o porque se refieren al mismo asunto.

Como muestra de unidad documental simple, presentamos el Acto de Conclusiones para la obtención del Grado de Bachiller en Medicina de Sebastián de Ramos. 04/04/1713. El Acto de Conclusiones para la obtención del Grado de Licenciado en Medicina de Sebastián de Ramos. Impreso en dos folios de gran tamaño unidos por el centro, se encuentra orlado con motivos florales. Presenta el texto en latín, en la parte superior a una columna y en la parte inferior a dos. En la parte superior presenta un grabado de la Virgen de las Angustias. (Fig. 43)

El acto de Conclusiones era la prueba final donde se superaban los conocimientos adquiridos durante la carrera para la obtención del título.

El proyecto de ampliación y cierre del recinto universitario de Granada, diseñado por Fernando Wilhelmi Manzano, 1944-1950, está formado por la memoria, el presupuesto, 8 planos y 3 bocetos a color. Tanto los bocetos como el plano pertenecen a esta unidad documental compuesta. (Fig. 44)

Por último, también sería una unidad documental compuesta este expediente que se compone de dos documentos, un oficio, dirigido al Rector en 1848, solicitando a la Universidad fondos para el traslado del Gran Capitán, Gonzalo Fernández de Córdoba, a su antiguo sepulcro. (Fig. 45)

En la Corona Poética del Gran Capitán, que dedican a la memoria del Gran Capitán, Gonzalo Fernández de Córdoba, la Diputación Provincial y el Ayuntamiento de Granada, con motivo de la restitución a su sepulcro, en la Iglesia de San Jerónimo, de 1875, se narra lo siguiente:

En la madrugada el domingo 2 de diciembre de 1515 entregó su espíritu al Señor el Gran Capitán Gonzalo Fernández de Córdoba, a la edad de sesenta y dos años...

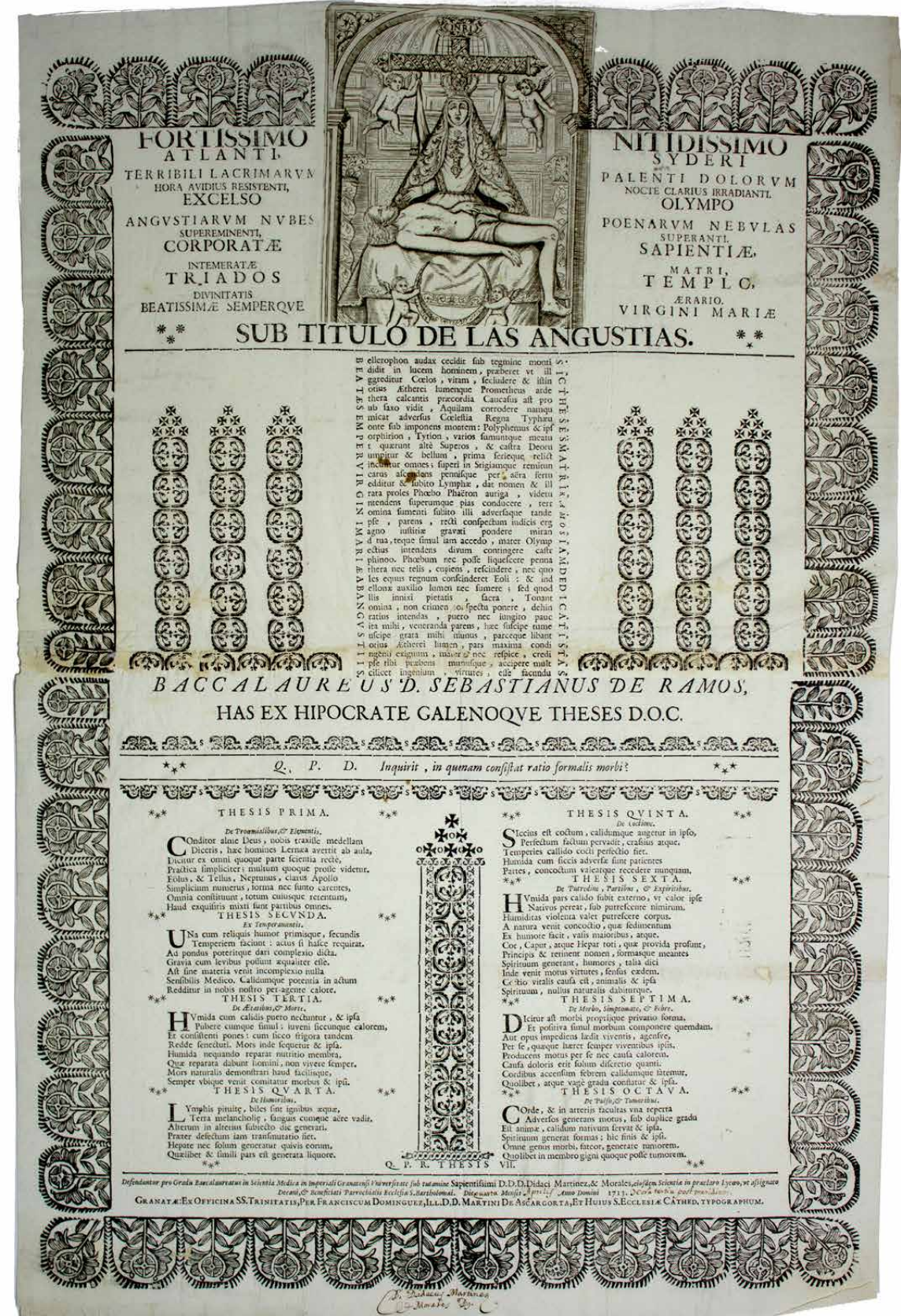
La duquesa D.ª María de Manrique, pasados algunos años de la muerte de su marido, y estando Carlos V en esta ciudad, le pidió a su merced de que le concediera la capilla mayor de la iglesia del monasterio de San Jerónimo, para entierro de su esposo... El emperador atendió solícito la petición, y para más honrar al Gran Capitán, concedió a la viuda lo que deseaba. La ejecución de su obra se encargó al célebre Diego Siloe...

Terminose la obra en 1552, y el 4 de octubre de ese mismo año se verificó la traslación de los cuerpos del Gran Capitán y de su esposa con gran suntuosidad...

En el año 1810, el general del ejército francés, conde de Sebastiani, no contento con haber derribado la torre de San Jerónimo para hacer un puente, y haber arrancado las rejas del crucero y de las capillas, y hecho desaparecer la espada

Página siguiente:

Fig. 43. Acto de Conclusiones para la obtención del Grado de Bachiller en Medicina de Sebastián de Ramos. 04/04/1713. ES AUG CARPETA 014/02 (Cajón 1 PLANERO).



del Gran Capitán profanó su tumba... arrancando los pedazos de tela de las cajas y vestido, y llevándose los ya esparcidos huesos del héroe...

... la Academia de Nobles Artes de esta ciudad acordó recoger los restos del Gran Capitán, a fin de evitar nuevas profanaciones... en cuyo poder estuvieron hasta el año 1844, en el que la Comisión de Monumentos históricos y artísticos..., al verificar la junta de instalación, propuso como primer asunto de que debía ocuparse la reclamación de dichos restos...

Tomadas por la misma corporación, en los años siguientes, las convenientes disposiciones a fin de reunir el mayor número de datos e informes posibles para la perfección del enunciado expediente, fue remitido este por la primera autoridad civil de la provincia al Capitán general en 23 de junio de 1848.

Cuatro días más tarde, el rector de la Universidad de Granada, recibe el siguiente oficio que se encuentra en el Archivo Universitario.

Comisión de Monumentos Históricos y Artísticos de esta Provincia. N.º 123

Deseando esta Comisión trasladar solemnemente, a su antiguo sepulcro los restos mortales del Gran Capitán Gonzalo Fernandez de Cordova y su Sra. Esposa D^a María Manrique de Lara que yacen abandonados hace tiempo y careciendo de fondos para ello acordó en Sesión de 26 del que sigue dirigir a usted el presente oficio y para que se digne invitar a esa distinguida Corporación a que concurra al loro del expresado objeto con las cantidades que le dicte su patriotismo.

Si esa Corporación tan celosa de su buen nombre quisiera dar como lo espera la Comisión, una nueva prueba de que jamás le invoca en vano su generosidad, y menos cuando se trata del honor y gloria Nacionales y ofrece alguna cantidad es por el fin indicado se dignará Usted pasarlas a la Gefatura Política.

Dios guarde a usted muchos años. Granada a 27 de junio de 1848.

Sr Rector de la Universidad Literaria de esta ciudad.

El segundo documento es la contestación del Rector a ese oficio

Descontar las cantidades de esta Universidad de contribuir a los gastos que ocasiona la traslación de los restos del Gran Capitán a su antiguo sepulcro, han encargado a la depositaria de la misma que entregue al recaudador de este donativo 320 reales los cuales dejo a usted en contestación a su oficio de 27 de Junio ultimo.

Granada 4 de julio de 1848

Páginas siguientes:

Fig. 44. Proyecto de ampliación y cierre del recinto universitario de Granada. 1944 - 1950. Bocetos a color y plano. ES AUG PRINCIPAL CAJA 04613 / 005. Los bocetos se encuentran instalados en PLANERO Cajón 9/046.



ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

- (Fig. 1) Ficha de identidad escolar de José Velázquez de Castro. Facultad de Derecho. 1888-1915. (ES AUG PRINCIPAL CAJA 01874)
- (Fig.2) Cartel de la película el Diputado, dirigida por Eloy de la Iglesia y protagonizada por José Sacristán y M.ª Luisa San José. 1978. Cine Club Universitario. Aula de cine (ES AUG PRINCIPAL Planero Cajón 1 / C0183)
- (Fig.3) Libro de recepciones de Rectores, Colegiales, Capellanes y familiares del Colegio Real Santa Cruz de la Fe. (ES AUG CA 101 PRINCIPAL Libro COL 00024)
- (Fig.4) Cuaderno de campo, visor, cajas originales y placas de vidrio estereoscópicas pertenecientes al fondo de Paul Fallot
- (Fig.5) Fotografía estereoscópica en placa de vidrio del oeste de la Sierra de Quesada en Jaén. 1959. Fotografía en sepia de 4,5x10,7 cm. (ES AUG FC 130 PRINCIPAL CAJAF 036 / FOT02527)
- (Fig.6) Pasaporte de José Palanco expedido en Granada el 14 de julio de 1927. (ES AUG PD 100 Palanco/01-58 / 058)
- (Fig.7) Carta de Ramón Menéndez Pidal ofreciendo a José Palanco Romero una colaboración en su obra Historia de España. 30/06/1927. Madrid (ES AUG PA 110 Palanco/01 / 017)
- (Fig.8) Carta de Antonio Cánovas del Castillo a José de Burgos sobre su candidatura a la Diputación por el distrito de Órgiva para las próximas elecciones. 10/05/1881. (ES AUG FB PRINCIPAL CAJA 00003 / 155)
- (Fig.9) Libro que contiene los documentos fundacionales y reguladores de la Real Sociedad Económica de Amigos del País de Granada. 1775- 1784 (ES AUG SA 110 Libro 04299)
- (Fig.10) Poema "Qué pajarillo" de Elena Martín Vivaldi, perteneciente a los Villancicos y Poemas de Navidad. 1955-1993 (ES AUG E D 110 PRINCIPAL CAJA 05 / 018)
- (Fig.11) Diseño del artista José Manuel Darro basado en el poema "Qué pajarillo", en el 110 aniversario de su nacimiento. 2017
- (Fig.12) Recortes de prensa sobre Juan José Santa Cruz. 1995. (ES AUG JS J 100 PRINCIPAL CAJAS 00002 / 068). Artículo de opinión titulado "Juan José Santa Cruz y la carretera de Sierra Nevada", de Juan José López Marcos, publicado en Ideal, 21/01/1995, p. 17 y "Homenaje al ingeniero Juan José Santa Cruz, que proyectó la primera carretera de Sierra Nevada", publicado en Ideal, 22/01/1985
- (Fig.13) Fotografías de la Escuela Normal. Edificio de la Escuela Normal (ES AUG M M 101 PRINCIPAL CAJANOR / FOTNOR124) Biblioteca (ES AUG {M M 101} PRINCIPAL CAJANOR / FOTNOR17) Clase de Geografía 1949 (ES AUG {M M 101} PRINCIPAL CAJANOR / FOTNOR12) Sala de estudio (ES AUG {M M 101} PRINCIPAL CAJANOR / FOTNOR043)
- (Fig.14) Cartel publicitario de la Clínica de Reposo Los Ángeles. 1939. (ES AUG OR D 110 PRINCIPAL CAJAOR ORT01 / 002)
- (Fig.15) Fotografías de la Alhambra. Patio de los Leones. Alhambra (ES AUG FC 130 PRINCIPAL CAJAC 001 / FOTCLA0001), Vista del Patio de los Leones (ES AUG FC 130 PRINCIPAL CAJAC 001 / FOTCLA0020), Jardines del Partal (ES AUG FC 130 PRINCIPAL CAJAC 001 / FOTCLA0010), Patio de los Arrayanes (ES AUG FC 130 PRINCIPAL CAJAC 001 / FOTCLA0030)
- (Fig.16) Cartel de la Fiesta del niño. 1934 - 1936 (ES AUG G 101 PRINCIPAL CAJA COMAT031 / 008)
- (Fig.17) Fotografías de la Escuela de Comercio. Fachada principal del edificio de la Escuela de Comercio (ES AUG CO R 100 PRINCIPAL CAJAC / FOTCOM0124) Fachada posterior del edificio (ES AUG CO R 100 PRINCIPAL CAJAC / FOTCOM0229)
- (Fig.18) Acto de investidura de Doctor Honoris Causa de Francisco Ayala. 1994 (ES AUG R 101 PRINCIPAL CAJA 0002 / FOTU00238)
- (Fig.19) Expediente académico de Filosofía y Letras de Federico García Lorca. 1914 - 1921 (ES AUG I 143 PRINCIPAL Caja 00201 / 026)

BIBLIOGRAFÍA

- (Fig.20) Expediente de limpieza de sangre de Juan García Martínez de las Peñas. 1711 (ES AUG I 175 PRINCIPAL CAJA 01473 / 025)
- (Fig.21) Libro Primero de Actas del Claustro Universitario. 1532/05/19 - 1560/01/25. (ES AUG A 104 PRINCIPAL CAJA 01417 / 001). Ejemplar restaurado en el año 2006.
- (Fig.22) Actas del Tribunal de Censura. 1824 - 1833. (ES AUG H 132 PRINCIPAL LIBRO 07630)
- (Fig.23) Libros de actos, página 92. 1822 - 1840 (ES AUG J 135 PRINCIPAL CAJA 04319)
- (Fig.24) Libro de cuentas. 1537 - 1612 (ES AUG {F 141} PRINCIPAL LIBRO 01449)
- (Fig.25) Libro de Grados. 1623-1799 (ES AUG J 132 PRINCIPAL CAJA 01408)
- (Fig.26) Libro de Matrícula de Artes y Filosofía. 1767-1793 (ES AUG I 129 PRINCIPAL CAJA 01400 / 004)
- (Fig.27) Libro de Registro de entrada y salida de correspondencia. 1847 - 1852 (ES AUG PRINCIPAL LIBRO 00001)
- (Fig.28) Prueba de curso de Manuel Antonio de Carvia. 1777-1779. Facultad de Leyes. (ES AUG PRINCIPAL CAJA 01488 / 101)
- (Fig.29) Real Provisión de Su Majestad de 13 de mayo de 1777 en la que se manda a esta universidad: que la elección de Rector se haga como se previene en su constitución... Que el secretario de la Universidad debe ser Escribano del número o provincia...Que del Archivo no se pueda sacar libro ni papel alguno... Que las arcas de la Universidad se deben custodiar en el Archivo de ella... 14/05/1777. Madrid (ES AUG PRINCIPAL CAJA 01445 / 026)
- (Fig.30) Representación ante el Consejo sobre la extinción de las Cátedras de Sexto y Clementinas y la conveniencia de designar un Archivero para la Universidad, realizada por Marcos Domínguez Rufo, Rector de la Universidad de Granada. 24/07/1778. Granada (ES AUG PRINCIPAL CAJA 07751 / 068)
- (Fig.31) Real Orden de Su Majestad a esta Universidad, declarando por suprimidas las Cátedras de ella de Digesto Viejo, Sexto y Clementinas. Y mandamos se arregle el Archivo de esta Universidad para lo que crea el oficio de Archivero, y el Claustro de Consiliarios pase a nombrar dicho oficio en sujeción de circunstancias, arregle sus obligaciones, proponga medios de su notación e informe todo ello evacuado. 28/01/1779. Madrid (ES AUG PRINCIPAL 01445 / 103)
- (Fig.32) Real Provisión de Su Majestad de 13 de mayo de 1777 en la que se manda a esta universidad: ... que las arcas de la Universidad se deben custodiar en el Archivo de ella... 14/05/1777. Madrid (ES AUG PRINCIPAL CAJA 01445 / 026)
- (Fig.33) Expediente sobre las causas que motivaron el incendio ocurrido en el Archivo de la Secretaría General. 1886 (ES AUG PRINCIPAL CAJA 01462 / 081)
- (Fig.34) Plano con los emplazamientos que ha tenido el Archivo Universitario.
- (Fig.35) Bula de fundación y privilegios de la Universidad de Granada. Papa Clemente VII. 1531
- (Fig.36) Depósito del Archivo Universitario. Armarios compactos. Unidades de instalación (caja, carpeta)
- (Fig.37) Estado de la documentación después del incendio de 1886.
- (Fig.38) Restauración del 3er libro de Actas de Claustro. Procesos de limpieza, reintegración, consolidación y reparación de los soportes.
- (Fig.39) Restauración mapa Planisferio colonias españolas y portuguesas. Enseñanza elemental. Ed. Armand Colin & Cia. 114,5 x 96 cm.
- (Fig.40) Inventario recogido en el Libro de cuentas. 1537- 1612, (f.10r.) (ES AUG PRINCIPAL LIBRO 01449)
- (Fig.41) Inventario recogido en el 7º Libro de Actas de Claustro. 1672/11/19 - 1674/09/07. (fol. 292 r. - 294 r.) (ES AUG A 104 PRINCIPAL CAJA 01419)
- (Fig.42) Ficha extraída del fichero onomástico del Archivo Universitario.
- (Fig.43) Acto de Conclusiones para la obtención del Grado de Bachiller en Medicina de Sebastián de Ramos. 04/04/1713. ES AUG CARPETA 014/02 (Cajón 1 PLANERO).
- (Fig.44) Proyecto de ampliación y cierre del recinto universitario de Granada. 1944 - 1950. Bocetos a color y plano. ES AUG PRINCIPAL CAJA 04613 / 005. Los bocetos se encuentran instalados en PLANERO Cajón 9/046.
- (Fig.45) Oficio solicitando a la Universidad fondos para el traslado del Gran Capitán, Gonzalo Fernández de Córdoba, a su antiguo sepulcro (r, v) y contestación del rector (r, v). (ES AUG PRINCIPAL CAJA 01371/011)

- Arias de Saavedra, I., Calero Palacios, M.C., Viñes Millet, C. (1997) Historia de la Universidad de Granada. [Granada]: Universidad de Granada.
- Barrios Aguilera, M. (1982-1983) Graduación y limpieza de sangre en la Universidad de Granada, 1663-1788. Materiales para su estudio. *Chronica nova*, N.º 13 (1982-1983), pp. 53-102.
- Calero Palacios, M.C. (1997) La fundación de la Universidad de Granada. En Arias de Saavedra, I., Calero Palacios, M.C., Viñes Millet, C. Historia de la Universidad de Granada. (pp. 19-34). Granada: Universidad de Granada.
- Calero Palacios, M.C., Sánchez Marín, J.A. (1997) El Colegio de Santa Catalina Mártir: estudio de sus constituciones. Texto latino y traducción. Granada: Universidad de Granada. (Historia y Patrimonio; 8).
- Calero Palacios, MC. (1995) La Universidad de Granada: los documentos fundacionales. [Granada]: Servicio de Publicaciones de la Universidad de Granada. (Historia y patrimonio; 6).
- Ceballos del Val, O., Narbona Álvarez, M., Palomera Parra, I., Pérez Montes, M. y Rocasolano Díez, A. (2013) Los grados académicos en la Universidad de Madrid: del Plan Pidal a la ley General de Educación de 1970. En: La Educación en España. Historia y archivos, 19 a 22 de noviembre de 2013, Guadalajara. Ponencia en el congreso la educación en España. En línea: <https://eprints.ucm.es/id/eprint/23683/1/archivoucmgrados.pdf> [Consulta el 16/02/2021]
- Hidalgo Brinquis, M.C. (coord.) Conservación preventiva y Plan de Gestión de Desastres en archivos y bibliotecas. (2010) Madrid: Ministerio de Cultura, subdirección General de Publicaciones, Información y Documentación.
- Corona poética que dedican a la memoria del Gran Capitán Gonzalo Fernández de Córdoba la Diputación Provincial y el Ayuntamiento de Granada con motivo de la restitución a su sepulcro, en la Iglesia de San Jerónimo, de los restos mortales del insigne caudillo. (1875). Granada: Imp. Reyes y Hermano. En línea: <http://hdl.handle.net/10481/65364> [Consulta el 12/01/2021]
- Cruz Mundet, JR. (2011) Diccionario de Archivística. Madrid: Alianza editorial.
- Cruz Mundet, JR. (2003) Manual de archivística. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez.
- Gómez Oliver, M. (2007) José Palanco Romero: La pasión por la res pública. Granada: Universidad de Granada.
- Jiménez Vela, R., Domínguez-Fernández, C. Martínez-Osorio Ibarra, P. y Martín Vega, C. (2019) El Archivo de la Universidad de Granada. *Boletín de la ANABAD*, 2-3, pp. 378-387.
- Jiménez Vela, R., y Martín Vega, C. (2008) El Archivo Universitario de Granada ante el nuevo milenio. *Boletín de la ANABAD*, N.º 1, pp. 141-147.
- Jiménez Vela, R., Obra Sierra, J. de la, y Martín Vega, C. (2007) Patrimonio Documental de la Universidad de Granada. Granada: Universidad de Granada.
- Jiménez Vela, R., y Martín Vega, C. (2006) El Archivo Histórico de la Universidad de Granada como recurso para la investigación. En: Homenaje a M.ª Angustias Moreno Olmedo. Granada: Universidad de Granada, p. 411-444.
- Jiménez Vela, R., y Martín Vega, C. (1997) El Archivo Universitario de Granada. En: *Boletín de la ANABAD*, N.º 3-4 (1997), p. 123-132.
- Lapresa Molina, E. (1953) El archivo de la Universidad de Granada a través de sus inventarios. *Boletín de la Universidad de Granada*, pp. 53-88.
- Lapresa Molina, E. (1932) La bula fundacional de la Universidad de Granada. *Boletín de la Universidad de Granada*.
- López Guzmán, R y Rodríguez-Acosta, C. (1994) Los Colegios Mayores y Eclesiásticos. En: Universidad y ciudad: la universidad en la historia y la cultura de Granada. Granada: Universidad de Granada, (pp.57)
- López Rodríguez, M. A. (1982) Maestros y graduados (1532-1542). Granada: Universidad de Granada.
- López Rodríguez, M. A. (1991) El Colegio de Santa Catalina Mártir (Granada, 1537-1802). Separata de: *Archivo Teológico Granadino*, 54 pp. 91-228.
- Marín Ocete, A. (1925) Documentos históricos de la Universidad. *Anales de la Facultad de Filosofía y Letras*.

Montells y Nadal, F. (1870) Historia del origen y fundación de la Universidad de Granada. Granada: Editorial de la Universidad de Granada.

Neda MC: modelo conceptual de descripción archivística: entidades, relaciones y atributos. (2017) Madrid: Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, Subdirección General de Documentación y Publicaciones, 2017 [Recurso electrónico]

Orozco Díaz, E. y Bermúdez Pareja, J. (1958) La Universidad de Granada desde su fundación hasta la rebelión de los moriscos (1532 - 1568). En: Carlos V (1500-1558): homenaje de la Universidad de Granada. Granada: Universidad de Granada, pp. 563-593

Prieto Cantero, A. (1979) Los archivos universitarios españoles. Boletín de Anabad, XXIX, 2.

Torreblanca López, A. (2009) El Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos (1858-2008). Historia burocrática de una institución sesquicentenaria. Madrid: Ministerio de Cultura.

Universidad y ciudad: la universidad en la historia y la cultura de Granada. López Guzmán, Rafael, ed. lit., Henares Cuéllar, Ignacio, ed. lit., Cabanelas Rodríguez, Darío, autor. Granada: Universidad de Granada, 1994

Suárez de Toro Rivero, E. (1994) El Archivo de la Universidad de Granada. En: Universidad y ciudad: la Universidad y la historia y la cultura de Granada. Granada, Universidad de Granada, pp.351-354.

Salazar Acha, J. de La limpieza de sangre. (1991). Revista de la Inquisición N.º 1, pp.289-308. Disponible en: <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=157763> [Consulta el 17/01/2021].

LEGISLACIÓN Y NORMATIVA

Constitución española, 1978. [En línea] <https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-1978-31229>

Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español. [En línea] <https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-1985-12534>

Ley 14/2007, de 26 de noviembre, del Patrimonio Histórico de Andalucía. [En línea] <https://www.boe.es/buscar/pdf/2008/BOE-A-2008-2494-consolidado.pdf>

Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía. [En línea] <https://www.boe.es/buscar/pdf/2011/BOE-A-2011-18654-consolidado.pdf>

Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el Sistema Español de Archivos y se regula el Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus Organismos Públicos y su régimen de acceso. [En línea] <https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2011-18541>

Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. [En línea] <https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2018-16673>

Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. [En línea] <https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2013-12887>

Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. [En línea] <https://www.boe.es/doue/2016/119/L00001-00088.pdf>

Decreto 231/2011, de 12 de julio, por el que aprueban los Estatutos de la Universidad de Granada. [En línea] https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2012-1134

Reglamento del Archivo Universitario de Granada. [En línea] <https://archivo.ugr.es/pages/archivo/reglamentoarchivo>

WEBS

Archivo Universitario de Granada. <https://archivo.ugr.es/>

Área de Patrimonio de la Universidad de Granada. <https://patrimonio.ugr.es/>

