



# Memoria del Servicio de Archivo y Registro 2019

## La UA guardona el Consell Assessor de l'Arxiu de la Democràcia amb el XVIII Premi Maisonnave

► El Consell de Govern ho va aprovar divendres passat i també el nomenament com a doctor honoris causa de l'arquitecte cubà Daniel Taboada

### REDACCIÓN

El Consell de Govern de la Universitat d'Alacant ha aprovat aquest divendres la concessió del XVIII Premi Maisonnave al Consell Assessor de l'Arxiu de la Democràcia. Un guardó que reconeix «la intensa activitat desenvolupada al llarg dels últims quinze anys per a reunir, organitzar i difondre la memòria documental de la Il·lustració per la democràcia, especialment en l'àmbit de la província d'Alacant i també a tot Espanya en general».

Amb el premi Maisonnave, la Universitat d'Alacant vol reconèixer «l'activitat continuada en de-

fensa dels valors cívics o de la promoció de l'educació i la cultura a la ciutat d'Alacant».

Entre els motius que han dut la Universitat d'Alacant a guardonar el Consell Assessor de l'Arxiu de la democràcia amb el premi Maisonnave destaquen que «la intensa activitat desenvolupada pel Consell Assessor al llarg dels últims quinze anys ha sigut clau per aconseguir l'èxit del projecte, tant pel que fa al nombre i interès dels fons documentals donats a l'arxiu que han passat a formar part del patrimoni documental de la universitat, com per les múltiples activitats de difusió organitzades

pels membres del Consell Assessor de manera ininterrompuda: exposicions, publicacions, conferències, actes anuals, etc.».

El Consell de Govern assenyalava en l'exposició dels motius per a la concessió del guardó que «gràcies al treball dels membres del Consell Assessor dut a terme de manera generosa i desinteressada, ha sigut possible aplegar una valuosa documentació dispersa i amb risc de pèrdua procedent de persones i entitats, i posar-la a la disposició de la ciutadania, així com difondre els valors d'una memòria crítica i democràtica en tots els racons de la nostra província i



Consell de Govern de la UA / Imatge de la recepció d'una donació a l'Arxiu de la Democràcia.

també fora d'aquesta».

### Honoris causa

La reunió ordinària del Consell de Govern de la UA també ha aprovat la proposta de nomenament de l'arquitecte cubà Daniel Taboada Espinilla com a doctor honoris causa a proposta de l'Escola Politécnica Superior. La Universitat d'Alacant destaca el «perfil professional de Taboada, de significatiu valor internacional per a la conservació del patrimoni arquitectònic i, de manera particular, pel treball realitzat al llarg de més de seixanta

anys a la ciutat de l'Havana». Entre els arguments també destaca «l'estreta col·laboració amb la Universitat d'Alacant des de l'any 1996 a través de l'activitat docent, participació en projectes i en publicacions». El nomenament coincideix amb la celebració del 100 aniversari de la ciutat de l'Havana.

### Eleccions Claustre

En la reunió d'aquest divendres també s'ha aprovat el calendari electoral per a la renovació del Claustre Universitari el pròxim 12 de desembre.

Noticias de Alicante

Por su defensa de las libertades

## El Consell distingeix al Arxiu de la Democràcia i a Tomás Vives per su defensa de las libertades

El reconocimiento al organismo de la UA y al jurista ilicitano y exvicepresidente del Constitucional se produce en pleno debate sobre la Carta Magna y el auge de los populismos

José Manuel Caturia | 29.11.2019 | 22.49

1. FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL SERVICIO DE ARCHIVO Y REGISTRO	2
1.1. Recursos humanos	2
1.2. Gestión Económica	2
1.3. Participación en proyectos institucionales	2
1.4. Tecnologías	5
1.5. Infraestructuras	6
1.6. Servicios	7
1.7. Difusión	8
1.8. Otras actividades	9
2. ESTADÍSTICAS DEL SERVICIO DE ARCHIVO Y REGISTRO	10
2.1. Registro	10
2.1.1. Documentos registrados	10
2.1.2. Certificados de firma digital	11
2.2. Archivo	
2.2.1. Ingresos de documentos	12
2.2.2. Crecimiento de la base de datos documental	13
2.2.3. Servicios a usuarios	14
2.2.4. Digitalización de documentos	15
2.2.5. Eliminación de documentos	16
3. CONSIDERACIONES GENERALES PARA 2020	16

## **1. FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL SERVICIO DE ARCHIVO Y REGISTRO**

### **1.1. Recursos humanos**

- Modificaciones en la plantilla:
  - o En febrero tuvo lugar la jubilación de la Directora Adjunta del Servicio, María Luisa García Romero.
  - o En la Oficina Central de Registro ha habido una sustitución de una de las plazas de gestores que ha sido cubierta por personal de bolsa.

El resto de la plantilla se ha mantenido estable.

- Concurso oposición para nuevo ingreso: se ha iniciado el proceso del concurso oposición de una plaza vacante de Técnico de Apoyo en el Archivo, cuya resolución final tendrá lugar en 2020.
- Formación del personal: el personal del SAR ha realizado un total de 27 acciones formativas, de las cuales 10 han sido de formación genérica y 17 específicas. En los últimos años la formación específica en gestión documental y archivos se ha mantenido bastante alta gracias a los cursos de la Associació d'Arxivers i Gestors de Documents Valencians en la Sede Ciudad de Alicante.
- Encuesta de clima laboral: la última encuesta disponible fue realizada en 2018, en la que se obtuvieron unos resultados bastante positivos, ya que la satisfacción general fue de 6,14 sobre 7 y la media general del total de ítems de 6,03, casi medio punto por encima de la media general de 5,44 para la UA.

**1.2. Gestión económica:** el presupuesto para gastos ordinarios del SAR se incrementó de 4.000 disponible en 2018 a 4.400 euros. El desglose por tipo de gasto ha sido: 2.747,43 euros en material fungible; 658,72 euros en dietas y viajes; 538,45 en gastos de inmovilizado (disco duro, ordenador, etc.) y otros gastos (teléfono) 455 euros.

### **1.3. Participación en proyectos institucionales**

#### **- Administración electrónica**

Una de las áreas de actuación del SAR más relevantes ha seguido siendo la implantación de la administración electrónica, en particular en el ámbito del registro y gestión de documentos electrónicos. Se concretan las principales actividades llevadas a cabo en este campo:

- Colaboración con la Secretaria General en la redacción del borrador de Reglamento marco de Administración electrónica de la UA.
- Participación en las reuniones del grupo de trabajo impulsado por la Comisión TIC/CRUE para la normalización de procedimientos

académicos universitarios en el Sistema de Información Administrativa (SIA).

- Revisión y pruebas de la plataforma de comunicación interna electrónica desarrollada por el Servicio de Informática (SI) de la UA.
- Identificación de los metadatos de expedientes personales y de los documentos a ingresar electrónicamente en el Registro Central de Personal a través de la plataforma Anot@.
- La Oficina Central de Registro pone en marcha en junio un nuevo servicio de expedición de credenciales de CI@vePermanente. En 6 meses de funcionamiento ha alcanzado la cifra de 939 credenciales.
- Participación en reuniones y sesiones de presentación de software de gestión de documentos y archivo electrónicos:
  - Programa Archiva (gestión de documentos electrónicos)
  - Programa Universitas XXI RDOC (gestión de documentos electrónicos)
  - Programa Odilo (gestión de archivo en papel y archivo electrónico).
  - Programa Alejandria (gestión documental y archivo).
- La Oficina Central de Registro ha seguido ofreciendo el servicio de emisión de certificados de firma electrónica, tanto personales como de empleado público.

#### - **Archivo de la Democracia**

2019 ha sido un año especialmente satisfactorio para este proyecto ya que, tras 15 años de funcionamiento, ha recibido dos importantes premios de reconocimiento por la actividad desempeñada por el Consejo Asesor con el apoyo técnico del Archivo universitario.

Los premios otorgados han sido:

- XVIII Premio Maisonnave, de la Universidad de Alicante, cuyo acto de entrega tuvo lugar el 3 de diciembre.
- Distinción de la Generalitat Valenciana por la Defensa de los Derechos y Libertades Constitucionales, entregado en un acto oficial el 6 de diciembre.

Con tal motivo, los medios de comunicación, principalmente prensa escrita y TV se han hecho eco de las noticias y han publicado diversos artículos y entrevistas.

Otras actividades a destacar son:

- Ha habido 4 nuevas donaciones, de menor volumen respecto a las registradas el año anterior.
- El mantenimiento de la página de Facebook, que en 2019 ha incrementado 159 nuevos seguidores, que ha alcanzado un total de 940.
- La organización del acto anual del Archivo de la Democracia que tuvo lugar en la Sede Ciudad de Alicante el 19 de noviembre, en el que, además de reconocer a los nuevos donantes de documentación, se presentó la memoria anual y el legado

documental de Ángel Pascual Devesa, con las intervenciones de Francisco Moreno y Mercedes Pascual.

- En cuanto a la página web del Archivo de la Democracia:
  - Se han abierto dos nuevas secciones: Movimiento de Objeción de Conciencia- PV y Ángel Pascual Devesa.
  - Se ha modificado la página de inicio para destacar las secciones de archivos personales, archivos de entidades y colecciones.
  - Se han registrado estadísticas de 62.000 visitas.
- Los trabajos técnicos de clasificación, instalación, descripción y digitalización se han centrado principalmente en los siguientes fondos documentales:
  - Ángel Pascual Devesa: plenamente digitalizado y catalogado.
  - MOC-PV: catalogado en un 80% y parcialmente digitalizado (boletines, fotografías y archivo sonoro en un 100%; el resto se estima en un 5%).
  - Enrique Cerdán Tato: 100% de fotografías digitalizadas, catalogada la serie de correspondencia y el resto pendiente de catalogación y digitalización (parcial) tras la ardua tarea de clasificación llevada a cabo a lo largo del año.
- Exposiciones: Los miembros del Consejo Asesor José María Perea y Francisco Moreno han comisionado una nueva exposición sobre las elecciones municipales de 1979, a petición de aulas y sedes de la UA en la provincia. Además, siguen exhibiéndose con carácter itinerante las anteriores exposiciones organizadas por el AD.

Además del trabajo técnico en curso, el Consejo Asesor del AD ha aprobado para 2020 dos nuevos proyectos:

- La creación de un portal de Historia oral, para difundir grabaciones, entrevistas y testimonios ya existentes en los fondos del AD, así como otros testimonios que se proyecta recabar.
- La puesta en marcha de una nueva sección sobre el Exilio republicano en el Norte de África, con el objetivo de que el AD se convierta en un centro de referencia para los estudiosos o personas interesadas en esta materia.

#### - **Portal de transparencia**

El Archivo General ha atendido las peticiones de documentación a través del formulario web del Portal de Transparencia, que en 2019 ha ascendido a 10 solicitudes, relacionadas principalmente con documentos de procesos selectivos de personal. Además, la Dirección del SAR ha participado en las reuniones de la Comisión Técnica de Transparencia.

#### - **Reuniones transversales**

La participación en reuniones transversales por parte del personal directivo del SAR se estima en 40 a lo largo del año. La mayor parte de estas reuniones están relacionadas con los proyectos de Administración Electrónica y Archivo de la Democracia.

- **Otros proyectos institucionales**

- Servicio de voto anticipado en las elecciones para la renovación del Claustro Universitario por parte de la Oficina Central de Registro.
- Plan de visitas al Archivo del alumnado de secundaria, incluido en el programa de acogida para futuros alumnos (enero-marzo).
- Programa de prácticas de estudiantes de la Facultad de Filosofía y Letras: el Archivo ha organizado, tutelado y evaluado las prácticas de 5 estudiantes pertenecientes al grado de Historia.

**1.4. Tecnologías**

- **Emisión de certificados de firma digital**

La Oficina Central de Registro General ha seguido ofreciendo el servicio de emisión de certificados de firma electrónica de la Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica de la Generalidad Valenciana. Este año ha experimentado un crecimiento exponencial, ya que ha pasado de 614 en 2018 a 1.616 en 2019.

- **Digitalización de documentos**

Los principales trabajos de digitalización se han centrado en los siguientes proyectos:

- Fondo Universidad de Alicante: digitalización de libros de actas de calificaciones de diversos centros y libros de actas de pruebas de acceso a la Universidad.
- Fondos y colecciones del Archivo de la Democracia. La digitalización se ha concentrado en los nuevos ingresos que han sido objeto de tratamiento documental a lo largo del año, destacando en concreto los fondos del MOC-PV, Enrique Cerdán Tato y de Ángel Pascual Devesa.
- Fondo Fernando Martín-Sánchez Juliá (digitalización parcial).
- La Oficina Central de Registro y las oficinas de registros auxiliares han seguido llevando a cabo la digitalización de las instancias de entrada y salida de documentos.

La digitalización ha sido realizada por el personal del SAR, a excepción de las colecciones de audio y de las fotografías estereoscópicas que han sido encargadas al Taller de Imagen y al laboratorio fotográfico de los Servicios Técnicos de Investigación respectivamente.

- **Archivos de seguridad de documentos digitalizados:**

El Archivo General cuenta con dos servidores remotos en el SI para almacenar la documentación en soporte digital:

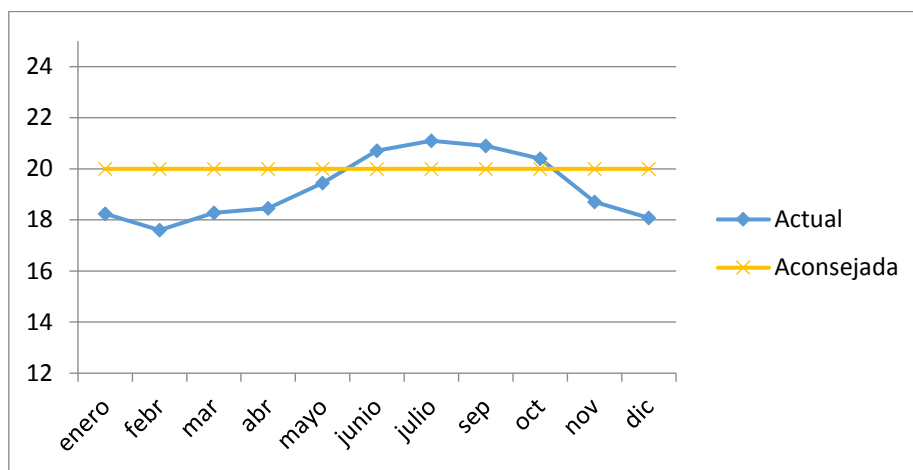
- Archivo de seguridad: de los 3,88 TB de capacidad, quedan disponibles 353 GB.
- Archivo audiovisual: servidor dimensionado inicialmente en 10,8 TB para el almacenamiento del archivo de audiovisuales del Taller de Imagen, que cuenta con 10 TB disponibles y 828 GB ocupados, de los

cuales 433 GB corresponden a 808 ficheros mp4 de audiovisuales y no ha experimentado incremento desde 2018 debido a que el Taller de Imagen no ha incorporado nuevos ficheros desde entonces. Debido a su mayor disponibilidad de memoria, está siendo utilizado para archivar colecciones digitales del Archivo de la Democracia.

### 1.5. Infraestructuras

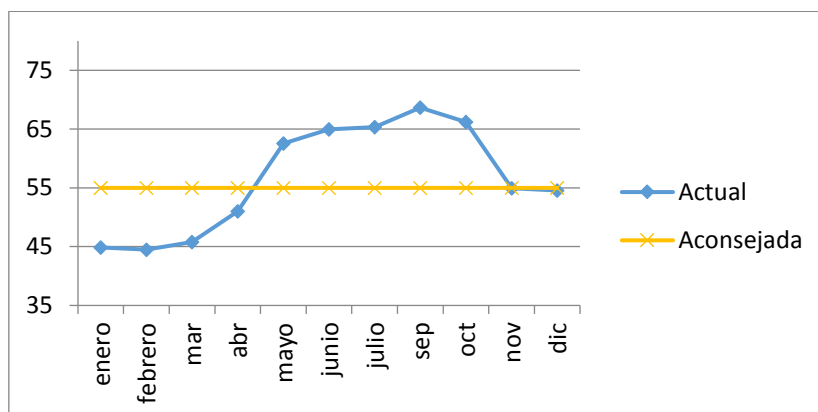
El control de humedad y temperatura en los depósitos de archivos constituye un factor crítico en cualquier sistema de preservación y conservación documental. El Archivo General de la Universidad hace un seguimiento diario y recoge las medias mensuales (excepto agosto) del comportamiento termo higrométrico, cuyos valores medios mensuales de temperatura y humedad relativa se expresan en los gráficos siguientes.

**Temperatura 2019**



El comportamiento de la temperatura media a lo largo del año ha sido bastante estable ya que sobrepasa ligeramente los 2°C de oscilación térmica estacional aconsejada y no se aleja mucho de los 20°C de temperatura. Podemos concluir, por lo tanto, que los valores globales de temperatura en el depósito documental se ajustan a los valores recomendados para los depósitos de documentos.

**Humedad relativa 2019**



En el caso de la humedad relativa, en cambio, el funcionamiento es absolutamente inadecuado para la conservación documental. Una vez más constatamos que los valores de humedad relativa recogidos son dañinos para la conservación de los documentos, por las siguientes razones:

- La gran desviación registrada respecto al valor de humedad relativa óptima de 55%, tanto de los valores medios máximos (cercano al 70% en septiembre) como de los mínimos (algo menos del 45% en febrero).
- La acentuada oscilación anual de los valores medios mensuales, que presenta 4 meses (desde junio a octubre) con valores por encima del 65% de humedad relativa y otros cuatro meses (de enero a abril) con mínimas en torno al 45-50% de humedad relativa. Como referencia indicaremos que la oscilación anual nunca debería sobrepasar el 5% respecto al valor aconsejado del 55%)

La gravedad de este problema recurrente se acentúa más por el hecho de que viene repitiéndose desde que disponemos de registros, con el consiguiente agravamiento por acumulación de efectos adversos año tras año.

La única solución para atajar este grave problema de preservación documental pasa por la instalación de equipamiento de humidificación/deshumidificación en depósitos cuyas dimensiones no excedan de 200 m<sup>2</sup>. Si tenemos en cuenta que el actual depósito, compartido entre el Servicio de Biblioteca y el Archivo General, cuenta con un espacio no compartimentado superior a 1000 m<sup>2</sup>, la conclusión es que la Universidad de Alicante tendría que trasladar su Archivo documental a otras instalaciones que reúnan las condiciones adecuadas para garantizar su conservación a medio y largo plazo.

## 1.6. Servicios

- **Certificados de firma digital:** la Oficina Central de Registro ha emitido un total de 1.645 certificados.
- La estimación de reuniones de **asesoramiento y soporte técnico a las unidades administrativas** está en torno a 15.
- En el marco de los **compromisos de calidad** asumidos por el SAR, se ha prestado especial atención al tratamiento de las transferencias regulares de documentación de las unidades administrativas, habiéndose alcanzado en un 100% el indicador de calidad de la carta de servicios en cuanto al plazo de tratamiento de las transferencias.
- El informe de la **encuesta de satisfacción de usuarios** realizado por la UTC en abril presenta valores globales bastante positivos y algo superiores a la encuesta de 2017, ya que la media general ha pasado de 6,31 (escala de 1 a 7) a 6,57. De nuevo la media de la valoración de la Oficina Central de Registro (6,69) es algo superior a la valoración general del Archivo que



es de 6,38. Hay que señalar que el único ítem con valor por debajo de 6 es el relativo a la accesibilidad al Archivo General, factor que repercute negativamente en la valoración global del Archivo.

## 1.7. Difusión

### - **Visitas y actividades de colaboración docente en el Archivo General:**

- Grupos de estudiantes de Secundaria (en total 12 grupos en torno a 25-30 alumnos cada uno) de centros educativos de la provincia de Alicante, dentro del programa de actividades del Secretariado de Acceso (enero-marzo).
- Seminario sobre Pedro Zaragoza para el alumnado del Máster de Historia de Europa. Profesor: Rafael Fernández Sirvent; 22 de febrero.
- Alumnado de Historia del IES Enric Valor de Castalla. Profesor: José Antonio Moreno; 13 de marzo. Actividad centrada en documentación sobre las elecciones municipales de 1979.
- Alumnado de Historia del IES 8 de març de Alicante. Profesores: Miquel Cruz y Pasqual Sala; 14 de marzo. Actividad centrada en documentación sobre la transición democrática en Alicante y primeras elecciones municipales.
- Alumnado de la Facultad de Educación del Departamento de Didáctica de las CCSS, asignatura de Historia. Profesores: Roque Moreno, Bárbara Ortuño y Virgilio Candela; 22 de mayo. Documentación sobre la transición democrática en Alicante.
- Alumnado del Grado de Humanidades de la asignatura de literatura española (Profesor: Juan Antonio Ríos, 31 de mayo)
- Alumnado de la Facultad de Educación del Departamento Didáctica de las CCSS, asignatura Educar en Igualdad. Profesora: Rocío Díez; 19 de septiembre. Documentación sobre mujer y educación.

Cabe destacar que en 2019 ha habido un notable incremento de las actividades de colaboración docente gracias a la implicación del Departamento de Didáctica de las Ciencias Sociales de la Facultad de Educación para fomentar el uso de los recursos archivísticos por parte de su alumnado y la realización de trabajos de curso en el Archivo.

### - **Jornadas y actos públicos :**

- Colaboración en la organización del acto anual del Archivo de la Democracia (19 de noviembre).
- Colaboración con el Taller de Imagen para la presentación de un audiovisual sobre el Archivo de la Democracia con motivo de la entrega del XVIII Premio Maisonnave (Acto realizado el 3 de diciembre).

## 1.8. Otras actividades

- Asistencia de varios miembros del Archivo a la Jornada de Archivos Valencianos en el Archivo Municipal de Crevillent, con motivo de la celebración del Día Internacional de Archivos (18 de junio).
- Asistencia de la Directora del SAR a las XXIV Jornadas de Archivos Universitarios de la **CAU/CRUE** (Universidad del País Vasco, 9-11 de octubre).
- Visita recibida: Responsable del Archivo Intermedio de la Universitat de València Estudi General.
- Visitas a otros archivos: Archivo de la Diputación de Alicante.
- Asistencia al acto de inauguración de la nueva Sala de legados de la Fundación CAM.
- Asesoramiento para el proyecto de clasificación y digitalización del Archivo Histórico del Hospital de Fontilles.

## 2. ESTADÍSTICAS DEL SERVICIO DE ARCHIVO Y REGISTRO

### 2.1. Registro

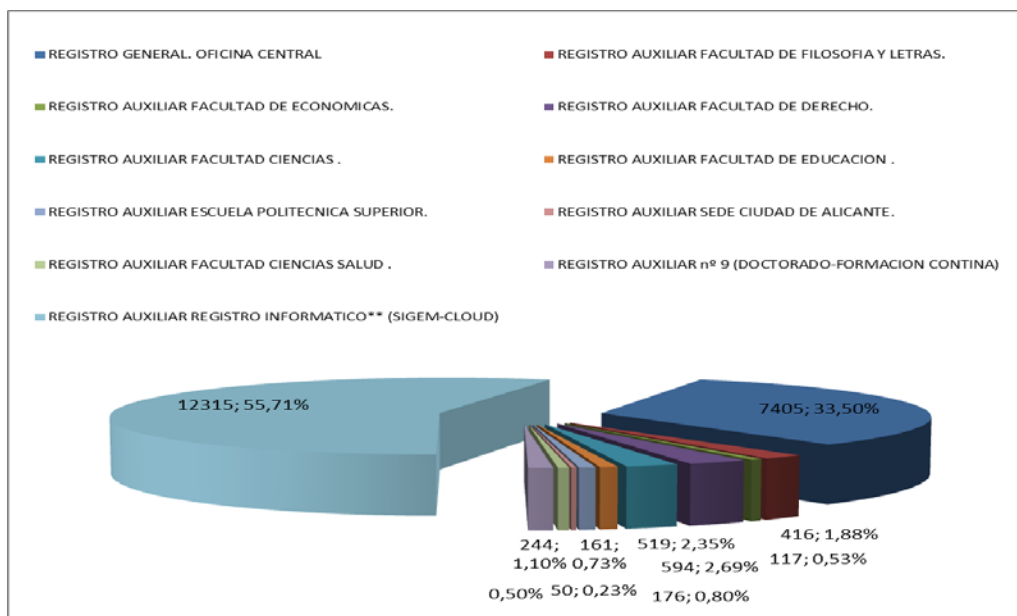
#### 2.1.1. Documentos registrados

##### ENTRADAS

Año	Oficina Central de Registro	Oficinas auxiliares de registro	Registro no presencial	TOTAL
2006	15.768	7.660		23.428
2007	19.455	9.742		29.197
2008	17.968 (65%)	9.820 (35%)		27.788
2009	17.475 (68%)	8.332 (32%)		25.807
2010	18.749 (72%)	7.297 (28%)		26.046
2011	20.539 (73%)	7.661 (27%)		28.200
2012	16.297 (69%)	7.297 (31%)		23.594
2013	15.460 (66%)	8.044 (34%)		23.504
2014	13.373 (62%)	8.346 (38%)		21.719
2015	14.694 (70%)	6.239 (30%)	-	20.933
2016	11.586 (56,7%)	4.950 (24,1%)	3.921 (19,2%)	20.457
2017	10.761 (48%)	4.585 (20%)	7.103 (32%)	22.455
2018	8.505 (40,6%)	2.605 (12,4%)	9.801 (47%)	20.911
<b>2019</b>	<b>7.405 (33,5%)</b>	<b>2.327 (11,7%)</b>	<b>12.315 (55,7%)</b>	<b>22.107</b>

El dato más significativo es el incremento de registros de entrada no presenciales, que por primera vez sobrepasa al registro presencial, cuyo uso sigue reduciéndose tanto en la Oficina Central de Registro como en las oficinas auxiliares.

La **distribución de los asientos de registros de entrada** entre la Oficina Central y las diversas oficinas auxiliares se muestra en el siguiente gráfico:

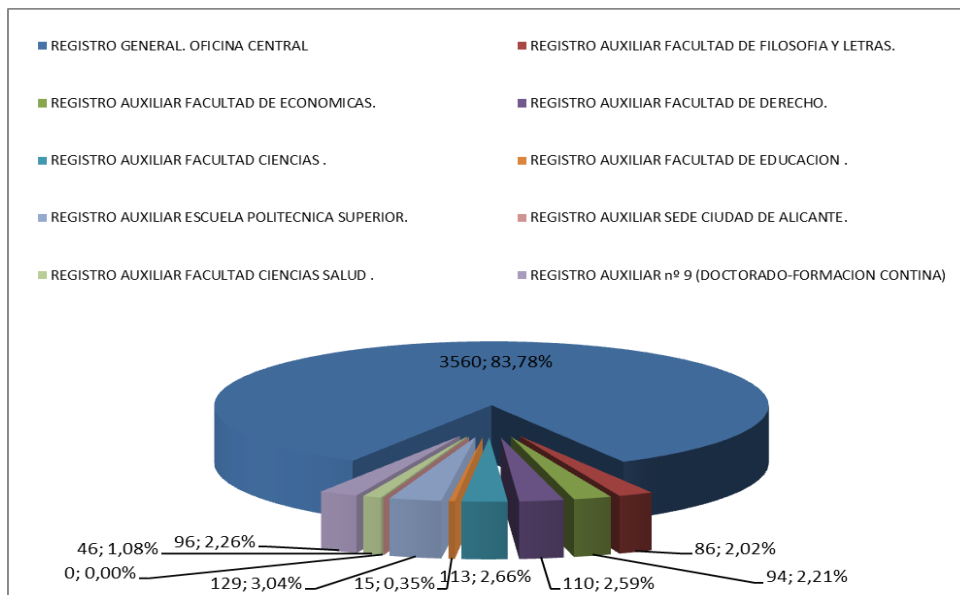


### SALIDAS

Año	Oficina Central de Registro	Oficinas auxiliares de registro	TOTAL
2006	10.033	6.583	16.616
2007	11.145	6.008	17.153
2008	9.871 (64%)	5.587 (36%)	15.458
2009	9.210 (68%)	4.333 (32%)	13.543
2010	10.549 (76%)	3.346 (24%)	13.895
2011	10.835 (77%)	3.304 (23%)	14.139
2012	9.475 (74%)	3.306 (26%)	12.781
2013	7.830 (67%)	3.959 (33%)	11.789
2014	8.776 (74%)	3.073 (26%)	11.849
2015	7.286 (73%)	2.622 (27%)	9.908
2016	8.232 (79%)	2.136 (21%)	10.368
2017	7.795 (84%)	1.465 (16%)	9.260
2018	4.272 (80%)	1.083 (20%)	5.355
<b>2019</b>	<b>3.560 (83,8%)</b>	<b>689 (16,2%)</b>	<b>4.249</b>

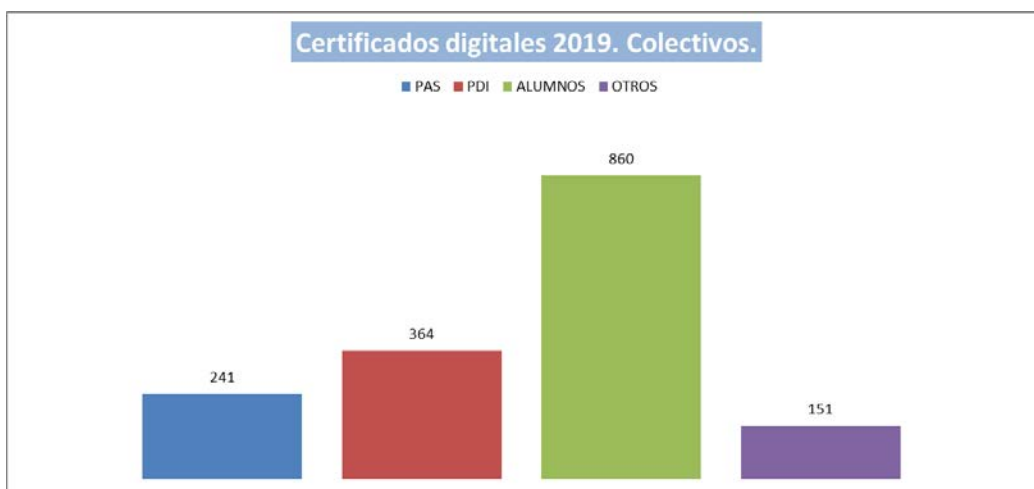
Se confirma la tendencia a la reducción drástica del volumen de registro de documentos de salida. Este comportamiento se puede explicar por la generalización de la notificación electrónica a partir de 2018 que ya no se canaliza a través del registro presencial de documentos.

La siguiente gráfica muestra la distribución de la salida de documentos entre la oficina central y los registros auxiliares:



### 2.1.2. Certificados de firma digital

La gráfica de distribución de los 1.616 certificados de firma digital de la Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica de la Comunidad Valenciana expedidos por la Oficina Central de Registro es la siguiente. Destaca la concentración de este servicio en el colectivo de alumnado.



En cuanto a los certificados emitidos de empleado público se han emitido 29. En la tabla se expresa el volumen de los últimos años:

2019	29
2018	21
2017	36

## 2.2. Archivo General

### 2.2.1. Ingresos de documentos

#### Procedente de donaciones:

En 2019 han tenido lugar cuatro nuevos ingresos de documentos por este procedimiento para el proyecto Archivo de la Democracia, de menor volumen que en años anteriores.

#### Procedente de transferencias:

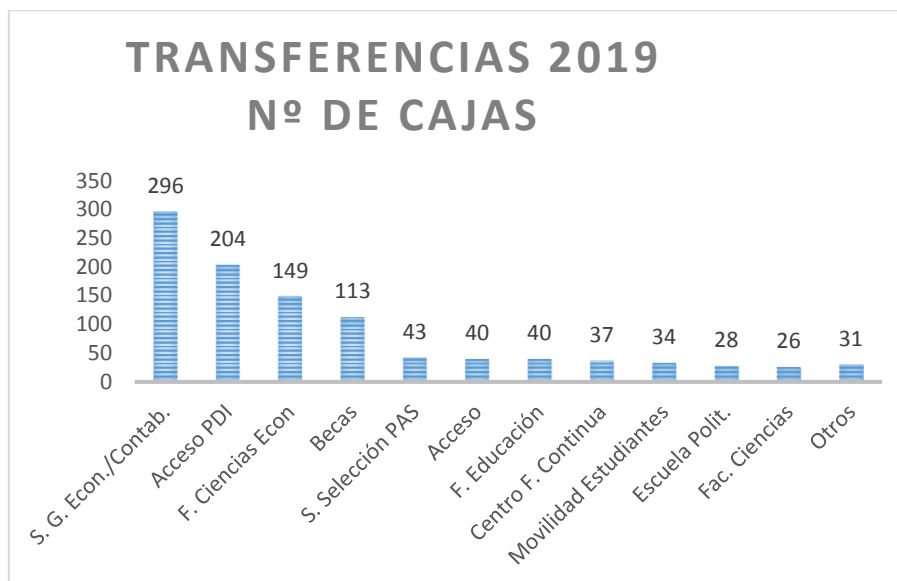
En relación con el ingreso de documentación procedente de las **transferencias regulares por parte de las unidades administrativas de la Universidad**, hemos actualizado la serie registrada desde 2005 hasta 2019:

Año	Nº de unidades administrativas	Nº de transferencias	Nº unidades de instalación <sup>1</sup>
2005	18	41	1.659
2006	24	64	1.718
2007	28	62	2.340
2008	30	85	2.188
2009	25	82	2.688
2010	35	65	2.176
2011	28	89	2.029
2012	27	65	1.473
2013	22	49	1.568
2014	24	36	1.105
2015	21	39	1.141
2016	23	41	1.497
2017	24	37	1.481
2018	21	35	1.195
<b>2019</b>	<b>18</b>	<b>32</b>	<b>1.299</b>

Se estabiliza el volumen de transferencias de documentación, que en los últimos años había evolucionado claramente a la baja, tendencia que se explica por la progresiva reducción de la producción de expedientes en papel en la medida en que se implantan trámites y procedimientos a través de la administración electrónica.

<sup>1</sup> Incluye cajas de archivo definitivo y volúmenes (tesis doctorales y publicaciones).

Gráfica de **procedencia de las transferencias** y número de cajas<sup>2</sup>.



La columna "Otros" incluye las cajas procedentes de 4 unidades que han transferido menos de 25 cajas en 2019.

### 2.2.2. Crecimiento de la base de datos documental del Archivo

#### Incremento anual y total acumulado de la base de datos documental

Año	Nº de registros	Desglose por tipo de unidad documental		
		Nº cajas de Archivo	Nº documentos compuestos	Nº documentos doc. simples
2007	18.909	1.642	16.197	1.070
2008	25.628	2.603	18.770	4.255
2009	30.837	2.198	26.429	2.210
2010	12.134	1.764	7.846	2.524
2011	27.513	1.855	24.017	1.641
2012	11.742	1.210	7.240	3.292
2013	12.200	1.363	9.188	1.649
2014	14.507	1.021	10.107	3.379
2015	7.165	933	4.683	1.549
2016	1.615	2.413	32.521	3.838
2017	15.738	1.528	12.125	2.085
2018	19.271	910	17.596	765
2019	14.216	1.032	9.231	2.015
<b>Total acumulado a 31-12-2019</b>	<b>278.142</b>	<b>31.502</b>	<b>221.489</b>	<b>32.338</b>

<sup>2</sup> En el desglose de transferencias no se han tenido en cuenta los volúmenes de Tesis doctorales (192) ni las monografías impresas (66) ingresados en el Archivo.

En cuanto a la **plataforma de imágenes** corporativas del programa **Fotoware**, el Archivo ha duplicado el número de imágenes respecto al año anterior, contabilizándose un total de 15.567, procedentes en su mayor parte de los reportajes de fotografías descritos en el programa de archivo Flora, de las nuevas colecciones ingresadas, como es el caso de las fotografías estereoscópicas de Ángel Pascual Devesa, y de las colecciones de carteles de la UA y del AD. Todavía queda pendiente la migración de parte de los contenidos desde el programa de archivo Flora, así como la catalogación de nuevas colecciones de fotografías ya digitalizadas como sucede con las colecciones de Enrique Cerdán Tato y de Toni Mestre. El proceso de alta de imágenes por parte del Archivo en esta plataforma ha sufrido retrasos debido a un problema en la configuración de los campos de fechas, problema ya resuelto en la actualizar, pero que paralizó el trabajo durante varios meses.

Representación gráfica de la distribución de los contenidos aportados por el Archivo en Fotoware.

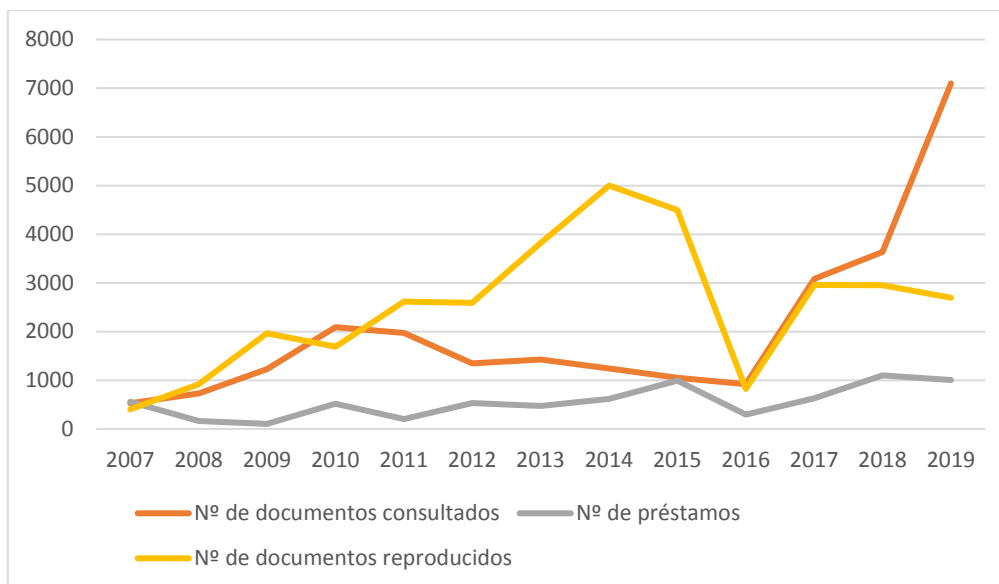


### 2.2.3. Servicios a usuarios del Archivo General

Año	Nº de usuarios <sup>3</sup>	Nº de documentos consultados	Nº de préstamos	Nº de documentos reproducidos	Nº de visitas web
2005	202	388	221	26	-
2006	127	285	124	1.278	-
2007	130	527	558	402	-
2008	169	728	161	916	-
2009	197	1.229	103	1.968	-
2010	235	2.091	520	1.690	-
2011	293	1.972	199	2.617	37.269
2012	372	1.345	533	2.590	57.774
2013	398	1.427	472	3.817	67.884
2014	470	1.243	616	27.748	98.123
2015	527	1.049	991	9.933	130.579
2016	563	919	297	819	224.442
2017	601	3.080	629	2.975	157.193
2018	628	3.636	1.110	2.950	150.000
<b>2019</b>	<b>685</b>	<b>7.098</b>	<b>1.002</b>	<b>2.695</b>	<b>154.059</b>

<sup>3</sup> Desde 2010 el dato de número de usuarios corresponde al total de usuarios registrados en el programa informático de gestión de archivo.

### Evolución de los servicios del Archivo General



El número de nuevos usuarios inscritos sigue creciendo a un ritmo muy suave. Sin embargo, se registra un importante incremento del número de documentos consultados. Esto se debe principalmente al cálculo estimado de la consulta de cientos de documentos por parte de los grupos de alumnos de Educación que han realizado trabajos de curso en el Archivo.

El volumen de préstamo de documentos y de reproducciones ha descendido un poco. Este último factor podría deberse a que cada vez más los usuarios realizan directamente la captura mediante móvil o cámara propia de aquellos documentos de libre consulta y reproducción, los cuales no son contabilizados.

#### 2.2.4. Digitalización de documentos en el Archivo General

Desde 2011 la digitalización de documentos es llevada a cabo principalmente por el personal del Archivo, con apoyo ocasional del alumnado en prácticas. La siguiente tabla muestra su evolución.

AÑO	Nº de documentos
2005	1.311
2006	936
2007	4.308
2008	2.097
2009	3.714



2010	3.624
2011	687
2012	1.005
2013	5.126
2014	2.821
2015	9.331
2016	8.650
2017	8.030
2018	9.414
<b>2019</b>	<b>5.200</b>

### **2.2.5. Eliminación de documentos de archivo**

En 2019 se ha procedido a la eliminación de un total de 723 cajas correspondientes a las siguientes series documentales:

- Expedientes de becas de estudio de carácter general: 124 cajas.
- Expedientes de preinscripción: 201 cajas.
- Concursos para la provisión de plazas de profesorado laboral temporal: 398 cajas.

## **3. CONSIDERACIONES GENERALES PARA 2020**

### **Sobre Administración electrónica y gestión documental**

La moratoria de 2 años aprobada por el Gobierno de España en el verano de 2018, que afecta a la aplicación de los artículos sobre registro y archivo electrónicos contemplados en la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, finaliza el 2 de octubre de 2020.

Este año es, por lo tanto, el año crucial en el que habrá que culminar la radical transformación de la gestión administrativa para funcionar en un entorno de Administración Electrónica prácticamente integral.

El éxito de esta empresa sólo puede alcanzarse mediante el compromiso firme del Consejo de Dirección de la Universidad y el trabajo colaborativo de los múltiples agentes implicados, entre los que se encuentran el Registro General y el Archivo.

En relación con el registro, gestión y archivo de documentos electrónicos todavía queda mucho trabajo por hacer. Se enuncian las principales actuaciones que consideramos habría que desarrollar a lo largo de 2020, varias de ellas ya en curso:

Ámbito normativo:

- Aprobación de un documento marco de "Política de gestión de documentos electrónicos de la UA" y redacción de aquellos manuales o guías de aplicación requeridas por las Normas Técnicas del Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI).
- Revisión y actualización de una normativa marco de administración electrónica de la UA para su adaptación a las Leyes 39 y 40.

#### Ámbito organizativo:

- Identificación de procedimientos administrativos electrónicos, definición de un catálogo de procedimientos electrónicos y planificación de su implantación.
- Transformación de la Oficina Central de Registro General en Oficina de Asistencia en materia de Registro.
- Dotación de los medios necesarios a las unidades de Registro General y Archivo para desarrollar las nuevas funciones que establezca la normativa.
- Incorporación de la UA al Sistema de Interconexión de Registros (SIA).
- Plan de formación de personal.

#### Ámbito tecnológico:

- Implantación en producción del programa de registro GEISER, una vez que la Secretaría de Estado dé luz verde para su instalación y arranque.
- Puesta en marcha efectiva del programa de gestión de documentos electrónicos, sea ARCHIVA, UXXI-RDOC o ambos, según la elección que finalmente establezca la Universidad.
- Integración de las aplicaciones informáticas que intervienen en la generación de documentos electrónicos para la formación de expedientes electrónicos completos conformes con ENI, los cuales constituyen los objetos digitales que han de formar parte del archivo electrónico único que exige la Ley 39/2015.
- Desarrollo de una aplicación de gestión de expedientes electrónicos genéricos.

### **Sobre infraestructuras del SAR**

El constante crecimiento de los fondos documentales y de la demanda de servicios del Archivo General, especialmente de las consultas y actividades didácticas, así como el despliegue de recursos del Archivo para dar soporte documental al proyecto del Archivo de la Democracia, han desembocado en una situación límite de sus instalaciones.

A pesar de las deficiencias de origen de las instalaciones: ubicación en sótano con el consiguiente problema de accesibilidad y riesgo de inundación; depósito no compartimentado y humedad relativa descontrolada; espacios de trabajo muy limitados e inexistencia de espacios dedicados a la consulta de documentos y otros servicios dedicados al uso público, el Archivo ha aprovechado al máximo los

recursos disponibles para poder crecer en contenidos y desarrollar actividades y servicios para la comunidad universitaria y la sociedad en general. En la actualidad se ha alcanzado el techo, tanto en capacidad de almacenamiento de fondos documentales como en espacios de trabajo para albergar personal de refuerzo que permita dar respuesta a nuevas demandas, disponer de nuevos equipamientos y ofrecer unas instalaciones dignas a sus usuarios y visitantes, acordes con la imagen de un proyecto de éxito de la Universidad de Alicante como es el Archivo de la Democracia.

Si en el pasado la Universidad no ha atendido la necesidad de nuevas dependencias para su Archivo universitario, mantenemos la esperanza de que pueda ser una realidad próximamente.

Paralelamente a la redacción de un proyecto y ejecución de nuevas instalaciones para albergar el Archivo, se requiere la aplicación de soluciones provisionales a corto plazo para resolver la urgencia de ampliación de espacios imprescindible para el buen funcionamiento del servicio.

Enero 2020

Mercedes Guijarro Antón - Directora del Servicio de Archivo y Registro