

# Memoria del Servicio de Archivo y Registro

# 2011



## ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN .....	2
2. PRINCIPALES ACTIVIDADES DEL SERVICIO .....	2
2.1. Organización.....	2
2.2. Tecnología.....	5
2.3. Infraestructuras.....	6
2.4. Servicios.....	6
2.5. Difusión.....	7
2.6. Otras actividades .....	8
3. ESTADÍSTICAS DEL SERVICIO DE ARCHIVO Y REGISTRO.....	9
3.1. Registro .....	9
2.2. Archivo. ....	11
4. CONCLUSIONES .....	18

## **1. INTRODUCCIÓN**

En el año 2011 las principales actividades desarrolladas por el Servicio de Archivo y Registro se han centrado en:

- La implicación del Servicio en el proyecto de puesta en marcha de la Administración Electrónica.
- El arranque de las actividades de la Comisión de Archivos y Documentos de la UA, concretado en la redacción y presentación de las primeras propuestas de evaluación de series documentales universitarias a la Junta Calificadora de Documentos Administrativos de la Comunidad Valenciana.
- La participación del Servicio en nuevas iniciativas institucionales, tales como las 1as Olimpiadas de Historia organizadas por la Facultad de Filosofía y Letras y la colaboración en la exposición conmemorativa de la 2ª República Española realizada en el Museo de la Universidad de Alicante.

Otras actividades a señalar son:

- El cumplimiento del compromiso de redacción de procedimientos del Servicio de Archivo y Registro, de acuerdo con los criterios establecidos por la UTC.
- La continuación del sistema de gestión de calidad, siguiendo los objetivos marcados en el Plan Estratégico, el Plan de mejoras y la carta de servicios.
- Revisión y actualización de la Carta de Servicios del SAR.

## **2. PRINCIPALES ACTIVIDADES DEL SERVICIO**

Paralelamente a las tareas habituales que se desempeñan en las unidades de Registro y Archivo (cuyas estadísticas se recogen en el apartado 3 de este documento), se informa de las principales actividades llevadas a cabo en 2011 en diversas áreas.

### **2.1. Organización**

#### **Normativa:**

- Se han revisado y adaptado al formato propuesto por la UTC los procedimientos establecidos por la Gerencia para cumplir con los objetivos anuales de 2011:

- En Archivo: procedimientos de consulta, préstamo y entrada de documentación (subproceso de donaciones).
  - En Registro: procedimiento de coordinación de las oficinas auxiliares de registro.
- La Comisión de Archivos y Documentos de la UA, constituida a finales de 2010, ha aprobado las propuestas de valoración e informes de las siguientes series documentales: Becas al estudio de carácter general y Preinscripción, previa consulta de las unidades administrativas implicadas y Servicio Jurídico. Siguiendo el procedimiento establecido, las propuestas se elevaron a la Junta Calificadora de Documentos Administrativos de la Comunidad Valenciana, en cuya sesión del 3 de noviembre se presentaron, siendo debatidas y aprobadas para su posterior publicación en el DOGV.

### **Recursos humanos:**

- Se mantiene la situación de la plantilla respecto al año anterior, no habiéndose producido cambios de personal a lo largo de este periodo.
- Formación del personal: en 2011 se sigue registrado un elevado grado de cumplimiento del indicador de formación del personal del Servicio, tanto en el número de cursos de formación genéricos como específicos. Cabe destacar especialmente las actividades formativas realizadas por la mayor parte del personal de Archivo General y Oficina Central de Registro sobre e-administración y Documento y Expediente Electrónico.
- De acuerdo con la programación de la UTC, en 2011 no se han realizado encuestas de clima laboral. Se recuerda que los datos del año anterior presentaban un resultado razonablemente satisfactorio, con unos valores medios de 5,43 sobre 7 (13 décimas por encima de la media general de 2008 que era 5,30). Los elementos menos valorados (entre 3,30-3,50) corresponden a las condiciones de las instalaciones (temperatura, ventilación...), mientras que los mejor valorados se refieren a los apartados de relaciones humanas y dirección (por encima de 6 puntos).

### **Participación en proyectos institucionales:**

#### **- Administración electrónica:**

En el Plan Director de Administración Electrónica aprobado en 2010, al Servicio de Archivo y Registro se le asignan competencias en el ámbito de gestión documental:

- Adecuación del cuadro de clasificación de documentos.
- Realizar la definición del vocabulario de metadatos.
- Definir la tabla de preservación de documentos.
- Formación en materia de "Records management".
- Redacción de un plan director del documento electrónico.
- Definición de políticas de acceso a documentos y expedientes.

Así mismo, se reconoce la función de apoyo a la Secretaría General para la redacción de normativas relacionadas con Administración Electrónica.

La implicación del Servicio de Archivo y Registro en la puesta en marcha de la Administración electrónica se ha concretado en 2011 en las siguientes actuaciones:

- Elaboración del Esquema de metadatos de documentos y expedientes electrónicos (con el soporte técnico de la empresa consultora AGTIC).
  - Participación en la Comisión de Administración Electrónica.
  - Intervención en reuniones de trabajo convocadas por el Jefe de Área de Recursos Informáticos y Servicios en red para:
    - Analizar procedimientos para su incorporación en entorno electrónico.
    - Realizar reuniones virtuales y presenciales con empresas del sector de aplicaciones de gestión documental y archivo con el fin de recabar información y facilitar la toma de decisiones respecto a las opciones más adecuadas para la gestión de documentos y archivo electrónico para la Universidad.
  - Reuniones de trabajo con la empresa consultora AGTIC para realizar seguimiento de las acciones realizadas y profundizar en aspectos relativos a gestión de documentos electrónicos.
- **Repositorio institucional (RUA):**  
Se ha continuado trabajando en el proyecto de digitalización de las tesis doctorales del Archivo General, así como en la incorporación de los ficheros pdf al servidor del Servicio de Informática para su publicación en el repositorio institucional RUA.
- **Archivo de la Democracia:**  
En este año el Archivo ha continuado participando activamente en el proyecto institucional del Archivo de la Democracia que dirige el Vicerrectorado de Extensión. Se destacan las actividades principales llevadas a cabo:
- Redacción de informes y actas de las reuniones del Consejo Asesor y de la Comisión Permanente.
  - Actualización del inventario de donantes y documentación ingresada en 2011 y del sitio web.
  - Coordinación con archivos municipales, Archivo de la Diputación y Archivo Histórico Provincial de Alicante para la selección de documentos gráficos de la exposición: *Recuerdo de una esperanza: La Segunda República en Alicante (1931-1936)*, inaugurado en el MUA en abril.
  - Presentación del proyecto del Archivo de la Democracia en el taller de experiencias de dinamización de los archivos públicos de la provincia de Alicante, organizado por el Archivo Histórico Provincial en abril de 2011.
  - Selección y digitalización de documentos para la exposición "La Mujer durante la Transición Política" según los criterios de su comisaria y profesora de la Universidad Mónica Moreno.

- Organización del acto anual del Archivo de la Democracia realizado en el MUA el pasado 30 de noviembre, coincidiendo con la inauguración de la exposición de la Fundación Pablo Iglesias *Tiempo de transición*.
- **1as Olimpíadas de Historia:**  
A petición del Equipo Decanal de la Facultad de Filosofía y Letras, el Archivo ha colaborado en esta actividad a través de participación de la Dirección del Servicio en la Comisión de Valoración de los trabajos presentados, cuya documentación ha sido donada al fondo documental del Archivo de la Democracia.
- **Curso de verano Seu de Villena: Archivos, revisando procesos y actualizando contenidos.**  
Actividad organizada junto con el Departamento de Historia Medieval, Historia Moderna y Ciencias y Técnicas Historiográficas, que tuvo lugar entre el 14 y el 16 de julio.
- **Reuniones transversales:**  
El personal directivo del Servicio de Archivo y Registro ha participado en 24 reuniones transversales, predominando el tema de administración electrónica. En menor medida, las reuniones están relacionadas con las actividades del Archivo de la Democracia (Consejo Asesor), de la Comisión de Archivos y Documentos o sobre procedimientos.

## 2.2. Tecnología

- Apertura en Internet del portal de documentos gráficos. La consulta de esta web permite a los usuarios realizar búsquedas y visualizar los documentos digitalizados de los diversos fondos del Archivo de soporte gráfico, tales como: fotografías, carteles, dibujos y portadas de la colección de discos.
- Digitalización de documentos:
  - Ha continuado la digitalización de tesis doctorales del Archivo General, bien con fines de conservación, bien porque han sido autorizadas para su publicación por los autores, habiéndose digitalizado un total de 50 tesis.
  - Ha continuado la digitalización de nuevos carteles ingresadas en el Archivo y de la colección de carteles de la Universidad de Alicante.
  - Se ha digitalizado la totalidad de la documentación relativa a la mujer durante la Transición Política para dar soporte documental a la Exposición: *La Mujer durante la Transición*, de la Comisaria Mónica Moreno, en el contexto de un proyecto de investigación del Centro de Estudios de la Mujer.
- Archivo de seguridad de documentos digitalizados: Se ha iniciado la grabación en un servidor de la UA de las copias de documentación digitalizadas con fines de preservación. A diciembre de 2011 el archivo digital ocupa 450 GB, quedando todavía disponibles otros 550 GB.

### **2.3. Infraestructuras**

- En varias ocasiones se han producido problemas de inundaciones de agua sucia sobre la zona de estanterías abiertas del Depósito debido a:
  - o Un fallo en la cuba de almacenamiento de agua del sistema de detección de incendios, que llegó a extenderse hasta los mismos despachos del Archivo.
  - o Varios embozos en los aseos de la actual Sala de 24 horas de la Biblioteca, con el consiguiente problema de contaminación, suciedad y malos olores en el Depósito de Archivo. Se hace notar que esta situación se produce habitualmente fuera del horario habitual del personal del Archivo (noches o fines de semana), lo cual agrava el problema debido a la ausencia de personal que pueda detectar esta situación en el primer momento y actuar de manera inmediata. La Dirección de la Oficina Técnica tiene conocimiento del problema y tiene previsto intervenir para solucionar este problema.
  
- La empresa especializada contratada por la Universidad para llevar a cabo revisiones y tratamientos periódicos contra la plaga de termitas sigue controlando los puntos de actividad detectados, si bien en este año ha habido una aparente reducción de su actividad en comparación con años anteriores.
  
- Se ha seguido insistiendo ante la Secretaría General sobre la necesidad de habilitar nuevos espacios para el Archivo debido a las inadecuadas condiciones de preservación de los documentos de archivo que presenta su actual ubicación en el sótano del edificio de Biblioteca General. Esta solución alternativa ha sido comentada con el Vicerrectorado de Infraestructuras, Espacios y Medio Ambiente en varias ocasiones en los últimos años, habiendo recibido siempre una respuesta positiva, pendiente todavía de concreción.

### **2.4. Servicios**

- Certificados de firma digital: la Oficina Central de Registro ha emitido 309 certificados personales de firma digital de la Autoridad Valenciana de Certificación. Por primera vez, también se han solicitado 18 certificados de empleados públicos con objeto de que los miembros del equipo de gobierno de la Universidad dispongan de firma electrónica de cargo.
  
- Plan de formación permanente del PAS: El personal del Servicio ha impartido una edición del Curso "Principios básicos de archivo y registro para la gestión de documentos administrativos" en abril 2011. La valoración general por parte de los asistentes presenta una media de 4,2 sobre 5.
  
- Se ha continuado ofreciendo el servicio de asesoramiento y soporte técnico a las unidades administrativas. Además de las consultas

puntuales, telefónicas o por correo electrónico (que no se contabilizan), en 2011 se han mantenido un total de 23 reuniones de trabajo con distintas unidades administrativas, en esta ocasión principalmente para revisar procedimientos y analizar en profundidad la documentación de las series documentales valoradas que afectan a los Servicios de Alumnado: becas de ayudas al estudio general y preinscripción. En los últimos meses de 2011 se han mantenido también diversas reuniones con el Servicio de Selección y Formación, cuyas series relativas a Acceso PDI contratado y convocatorias de acceso de PAS han comenzado a analizarse para redactar nuevas propuestas de valoración documental.

- En el marco de los compromisos de calidad asumidos por el Servicio de Archivo y Registro, se ha prestado especial atención al tratamiento documental 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 dicha documentación.
- En 2011 la UTC no ha realizado encuestas de satisfacción de usuarios del Servicio de Archivo y Registro. Se recuerdan los valores medios registrados en consultas anteriores: 6,03 en 2008 y 6,15 en 2010, en ambos casos sobre 7.

## **2.5. Difusión**

- Visitas al Archivo General:
  - o Grupo de alumnos de Documentación de la titulación de Sociología (Profesora: Dolores Alemany).
  - o Curso del ciclo formativo de archivos, bibliotecas y documentación del IES Virgen del Remedio.
  - o Grupos de alumnos de Historia Contemporánea (Profesores: Rosana Gutiérrez y Rafael Fernández Sirvent).
  - o Grupos de alumnos de la asignatura "Fuentes y Documentos para la Historia" de 1º de Grado de Historia (Profesores: Antonio Couto, Antonio Carrasco y Mercedes Guijarro).
  - o Por primera vez el Secretariado de Acceso de la Universidad ha incluido la visita al Archivo General en el programa de visitas de alumnos de Bachiller (en total 6 grupos en torno a 20 alumnos cada uno) de los diferentes centros de la provincia de Alicante. El objetivo de estas visitas era dar a conocer a los futuros alumnos de las titulaciones de Historia y Humanidades los servicios del Archivo y la importancia de los documentos de archivo como base para el estudio e investigación de las Ciencias Sociales. En particular, se incidió en los fondos documentales del Archivo de la Democracia por su interés para el tema de las 1ªs Olimpíadas de Historia: "La transición política".



- Difusión en medios de comunicación:
  - o Audiovisual sobre el Archivo en la cadena Información TV Alicante, registrado el 8 de marzo de 2011.
  - o Artículos publicados en el número monográfico de la revista CANELOBRE: "El cuidado de la memoria: Archivos de la provincia de Alicante" (2011, núm 58):
    - El Archivo de la Democracia, p. 105-108.
    - Archivo General de la Universidad de Alicante, p. 443-446.

## **2.6. Otras actividades**

- Participación en las actividades de la CAU/CRUE:
  - o La Dirección y Dirección Adjunta del Servicio han seguido colaborando con los Grupos de trabajo de Documentos Electrónicos y Archivos personales.
  - o Hasta junio de 2011 la Secretaría del Comité Ejecutivo ha estado ocupada por la Directora de este servicio y la Presidencia por la actual Secretaria General de la UA, Nuria Fernández, en este caso hasta el mes de julio.
  - o Asistencia y participación activa de la Dirección y Dirección Adjunta del Servicio en las XVII Jornadas de la CAU/CRUE (25-27 mayo. Universidad de Burgos).
- Visitas profesionales:
  - o Vicerrectora de Tecnología y responsable del Archivo de la Universidad Politécnica de Cartagena (Tema: gestión de documentos y archivos electrónicos).
  - o Profesora de Archivística y alumna de Doctorado de la Universidad Politécnica de Valencia (Tema: edificios e instalaciones de archivo en la Comunidad Valenciana).

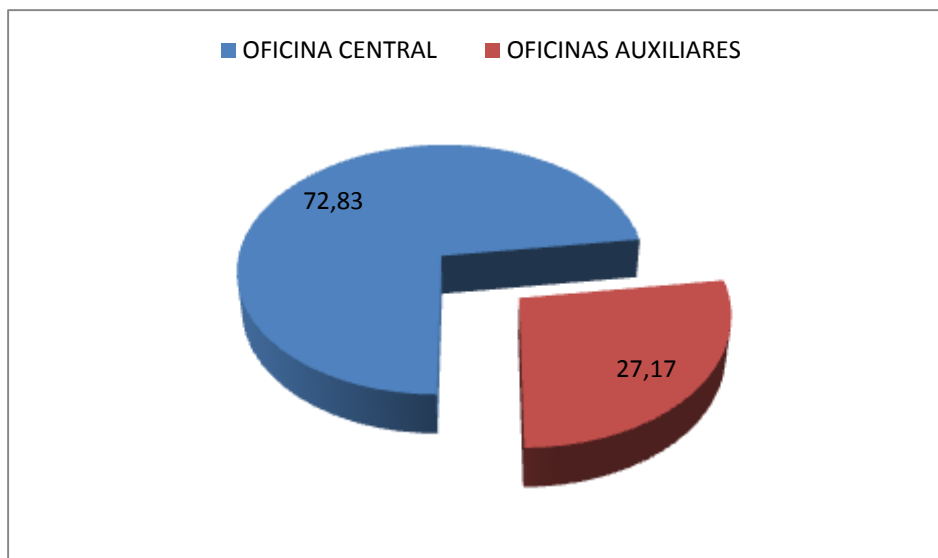
### 3. ESTADÍSTICAS DEL SERVICIO DE ARCHIVO Y REGISTRO

#### 3.1. Registro

##### 3.1.1. Documentos registrados

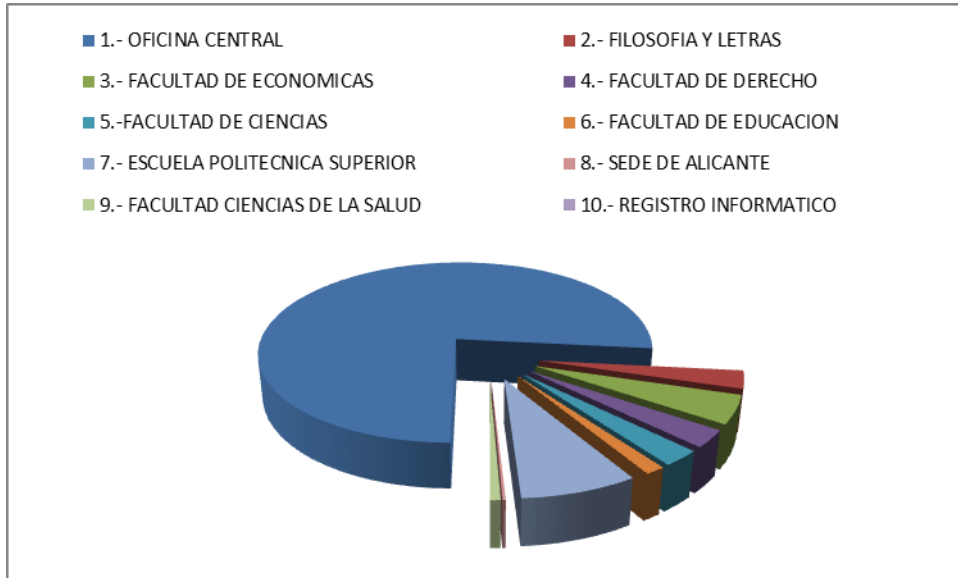
#### ENTRADAS

Año	Oficina Central de Registro	Oficinas auxiliares de registro	TOTAL
2005	17.922	6.159	24.081
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



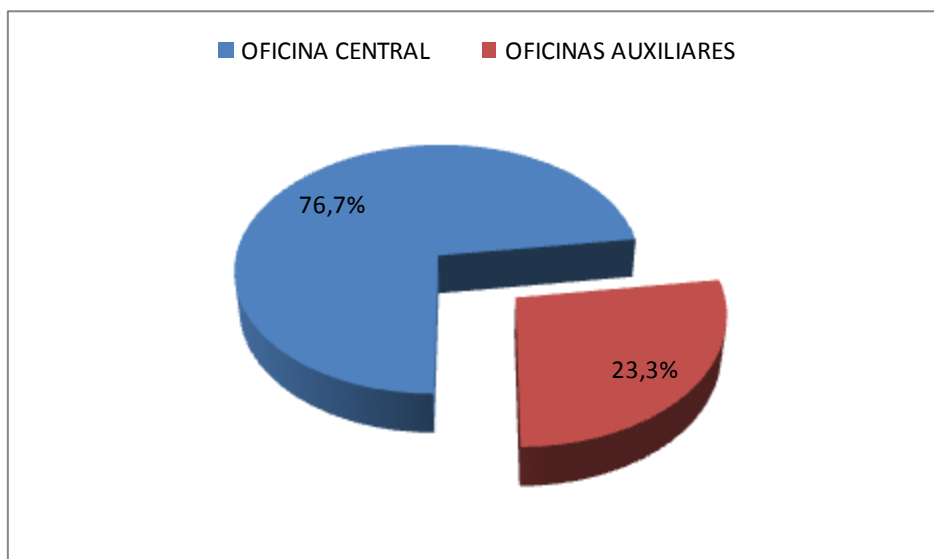
La **distribución de los asientos de registros de entrada** entre la Oficina Central y las diversas oficinas auxiliares es la siguiente:

OFICINAS	Nº REGISTROS
1. Oficina Central	20.539
2. F. Filosofía y Letras	1.276
3. F. Económicas	809
4. F. Derecho	960
5.F. Ciencias	1.354
6. F. Educación	438
7. EPSA	2.153
8. Sede Ciudad de Alicante	152
9. Ciencias de la Salud	281
10. Registro informático	238
<b>TOTAL</b>	<b>28.200</b>



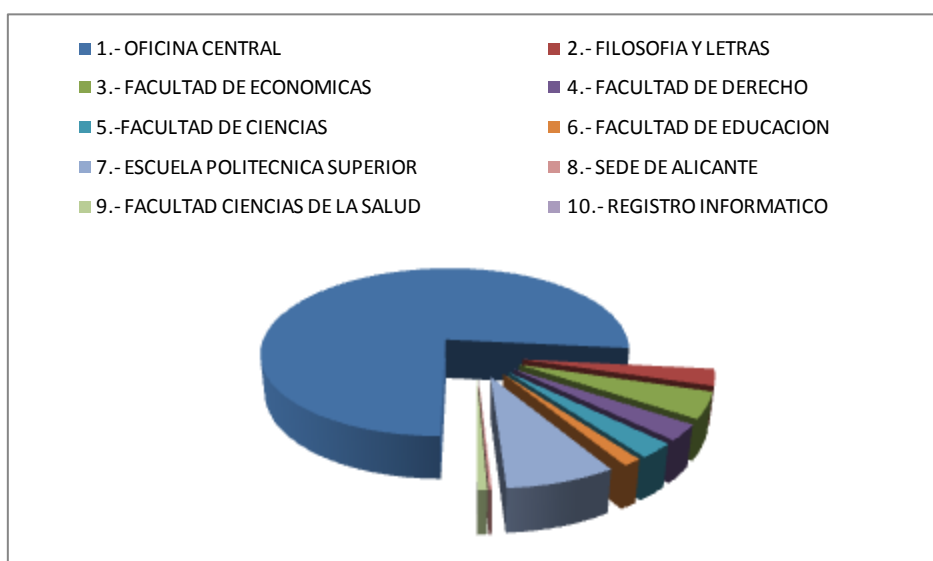
### SALIDAS

Año	Oficina Central de Registro	Oficinas auxiliares de registro	TOTAL
2005	8.824	6.169	14.993
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
<b>2011</b>	<b>10.835 (76,7%)</b>	<b>3.304 (23,3%)</b>	<b>14.139</b>



La distribución de los registros de salida es la siguiente:

OFICINAS	Nº REGISTROS
1. Oficina Central	10.835
2. F. Filosofía y Letras	425
3. F. Económicas	666
4. F. Derecho	406
5. F. Ciencias	374
6. F. Educación	193
7. EPSA	1.112
8. Sede Ciudad de Alicante	30
9. Ciencias de la Salud	98
10. Registro informático	0
<b>TOTAL</b>	<b>14.139</b>



Tanto en registros de entrada como de salida se mantienen valores similares al año anterior, con un cierto incremento del número de registros de salida respecto al año anterior.

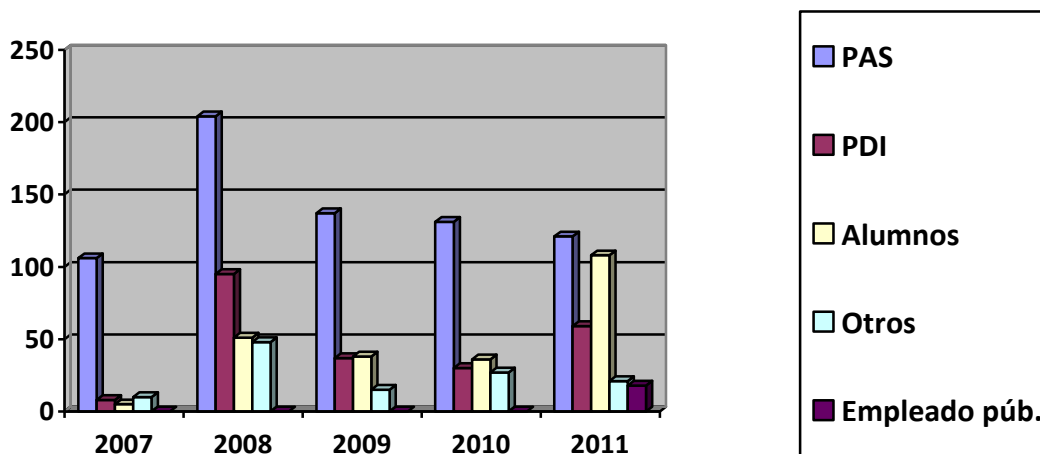
Como novedad hay que señalar la nueva funcionalidad de Registro informático que entró en funcionamiento en abril de 2011 con la apertura de la Sede electrónica de la UA. Los procedimientos implantados en 2011 que utilizan registro telemático de entrada de documentos son: instancia genérica y solicitud de evaluación de tramos docentes.

### 3.1.2. Certificados de firma digital

La siguiente gráfica muestra la evolución de la emisión de certificados de firma digital a través de la Oficina Central de Registro de la UA desde 2007 hasta 2011 por parte de la Autoridad Valenciana de Certificación. Se sigue observando un comportamiento diferente según colectivos: PAS, PDI, Alumnos y Otros. Por primera vez se incluyen datos relativos a la emisión

de certificados de empleado público para los miembros del equipo rectoral y vicegerentes.

En líneas generales, se observa un incremento de certificados para alumnos y en menor medida del PDI respecto a años anteriores, mientras que tiende a disminuir en el PAS.



### 3.2. Archivo General

#### 3.2.1. Ingresos de documentación

##### Procedente de donaciones:

En el séptimo año de funcionamiento del Archivo de la Democracia ha seguido entrando nueva documentación, si bien su número se ha reducido respecto a los primeros años. En 2011 ha habido un total 6 nuevos donantes y 9 ampliaciones de documentación.

##### Procedente de transferencias:

En cuanto al ingreso de documentación procedente de las **transferencias regulares de documentación por parte de las unidades administrativas**, se aporta el registro de datos de los últimos años:

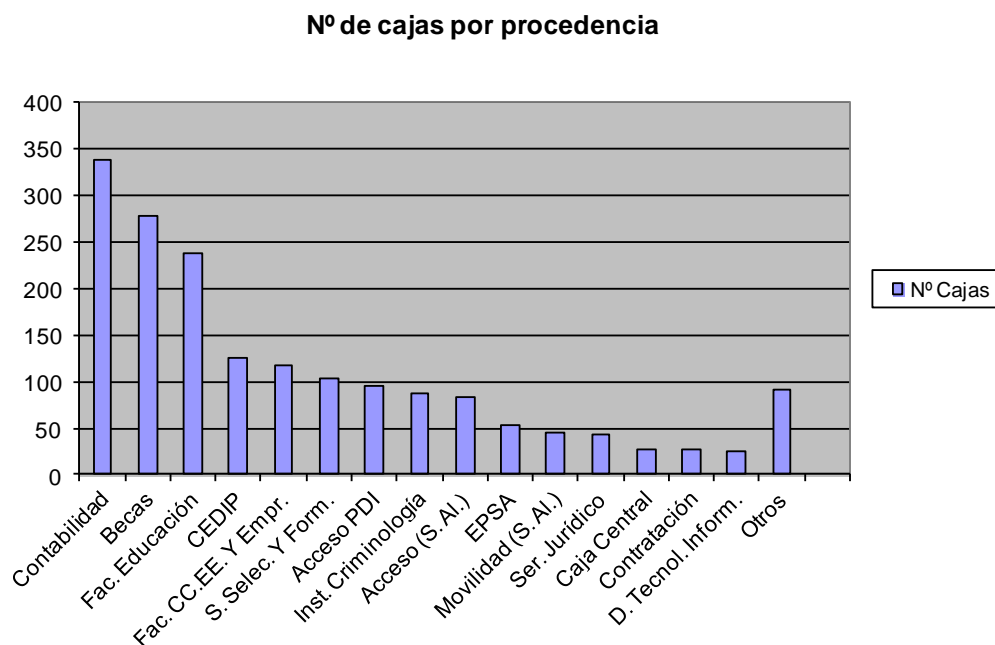
Año	Nº de unidades administrativas	Nº de transferencias	Nº unidades de instalación
2005	18	41	1.659
2006	24	64	1.718
2007	28	62	2.340
2008	30	85	2.188
2009	25	82	2.688
2010	35	65	2.176
2011	28	89	2.029 <sup>1</sup>

<sup>1</sup> Desglose de datos en 2011: 1.787 cajas de archivo, 127 tesis doctorales, 16 tesinas, 4 publicaciones y 95 carpetillas.

Los datos comparativos de la secuencia de años muestran la continuidad de proceso de transferencias regulares de documentación de las unidades administrativas al Archivo General.

En 2011 se detecta una cierta reducción del número de cajas de archivo recibidas por transferencia respecto a años anteriores, en los que se produjeron varias transferencias masivas de documentación debido a la remodelación de espacios o reestructuración administrativa de diversas unidades y secretarías. No obstante, hemos de señalar que todavía hay unidades administrativas que prácticamente no han realizado transferencias documentales, en particular algunos Vicerrectorados y Centros, así como un buen número de Departamentos.

El siguiente gráfico muestra la **procedencia de las transferencias** y el número de cajas de archivo que han entrado al Archivo General en 2011:



En el gráfico se identifica el nombre de las unidades administrativas y número de cajas que han transferido a lo largo del año 2011. La columna denominada "Otros", cuyo valor numérico es 92, corresponde a la suma de las unidades que han transferido menos de 25 cajas.

### 3.2.2. Unidades documentales en la base de datos de 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 documentos Archivo	Nº documentos compuestos	Nº simples
2006	16.530	1.537	14.399	594
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
<b>Total acumulado a 31-12-2011</b>	<b>160.717</b>	<b>22.025</b>	<b>123.477</b>	<b>15.215</b>

#### Distribución de registros de la base de datos documental por fondos documentales

Fondos documentales	Nº de registros en la base de datos documental del Archivo (en todos los casos se trata de datos a 31 de diciembre)						Incremento por fondos en 2011
	2006	2007	2008	2009	2010	2011	
Universidad de Alicante	25.514	37.185	60.550	89.309	98.429	<b>124.508</b>	26.079
Fotografías UA	-	137	618	633	633	<b>633</b>	0
Carteles UA	-	-	-	89	115	<b>115</b>	0
Escuela de Comercio	12.269	12.355	12.601	12.614	12.615	<b>12.615</b>	0
Escuela de Magisterio	4.294	13.380	13.830	13.833	13.834	<b>13.835</b>	1
Archivo de la Democracia	353	776	1.918	3.273	4.138	<b>5.039</b>	901
Bocetos y dibujos de José Gutiérrez Carbonell	230	230	230	230	230	<b>230</b>	0
Archivo Josefina Ferrándiz Casares	100	100	100	100	100	<b>100</b>	4
Archivo Pedro Zaragoza Orts	-	442	608	792	838	<b>882</b>	44
Discos de RNE en Alicante	-	-	-	729	1.846	<b>2.100</b>	254
Fernando Martín-Sánchez	-	-	-	90	90	<b>90</b>	0
Otros fondos	-	-	-	-	190	<b>190</b>	190

En 2011 el crecimiento de la base experimenta de nuevo un notable ascenso, especialmente en el número de expedientes o unidades documentales compuestas introducidas en la base de datos.

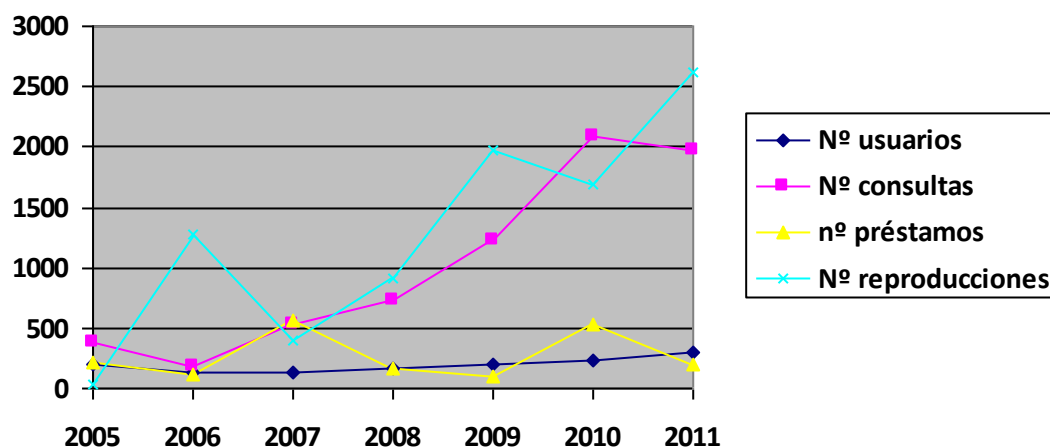
En cuanto a la distribución por fondos, el incremento se centra en el Fondo documental de la Universidad de Alicante y responde en su mayor parte al proceso técnico de las transferencias de unidades administrativas de la UA.

### 3.2.3. Servicios a usuarios del Archivo General

Año	Nº de usuarios <sup>2</sup>	Nº de documentos consultados	Nº de préstamos	Nº de documentos reproducidos	Nº de visitas páginas 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	-
<b>2011</b>	<b>293</b>	<b>1.972</b>	<b>199</b>	<b>2.617</b>	<b>37.269<sup>3</sup></b>

El número de usuarios mantiene un crecimiento moderado, el de documentos consultados se mantiene alto (aunque ligeramente inferior que el año anterior), se reduce notablemente el número de préstamos y aumenta en cerca de 1000 el de documentos reproducidos.

**Gráfico de la evolución de los servicios del Archivo General**



<sup>2</sup> A partir de 2009 se aporta el dato del nº de peticionarios registrados en el programa informático.

<sup>3</sup> En 2011 se ha dejado de contabilizar el nº de páginas web servidas debido a la dificultad para obtener este dato. Los datos que se aportan corresponden al número de visitas a las páginas de inicio de los siguientes sitios web del SAR: Servicio de Archivo y Registro, Registro General, Archivo General y Archivo de la Democracia.



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

Tipo y fondo	Realizado por	Nº de documentos	Nº de páginas
Tesis doctorales	Taller Digital	50	24.816
Discos de RNE España en Alicante (portadas y contraportadas)	Archivo	254	508
Archivo Democracia	Archivo	171	820
	Taller Digital	212	270
<b>TOTAL 2011</b>		<b>687</b>	<b>26.414</b>

La notable reducción del número de documentos digitalizados en 2011 se debe a los siguientes factores:

- No ha habido digitalización masiva como en años anteriores debido a la reducción del nº de tesis a digitalizar.
- Tampoco ha habido entradas de nuevas colecciones de fotografías, las cuales ya fueron digitalizadas en su totalidad en años anteriores.
- El Archivo ha realizado la digitalización principalmente de documentación demandada por los usuarios.

La digitalización a través del Taller Digital se ha centrado en las tesis doctorales y otros documentos de gran formato como los carteles; mientras que en el propio Archivo se ha llevado a cabo la digitalización de folletos y otros documentos textuales, principalmente a petición de usuarios.

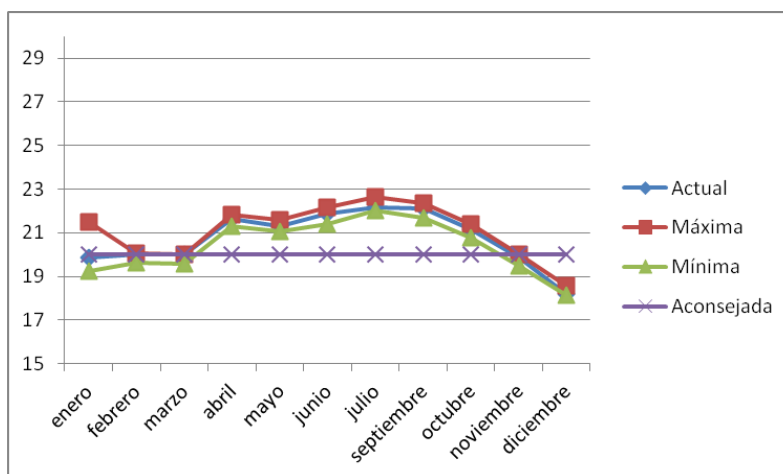
La evolución de la digitalización de documentos de Archivo, expresada en el nº total de documentos y de páginas digitalizadas se expresa en la tabla siguiente:

AÑO	Nº de documentos	Nº de páginas
2005	1.311	55.376
2006	936	132.429
2007	4.308	103.008
2008	2.097	50.694
2009	3.714	95.612
2010	3.624	86.630
2011	687	26.414
<b>TOTAL</b>	<b>16.677</b>	<b>499.110</b>

### 3.2.5. Valores de temperatura y humedad en el Depósito de Archivo

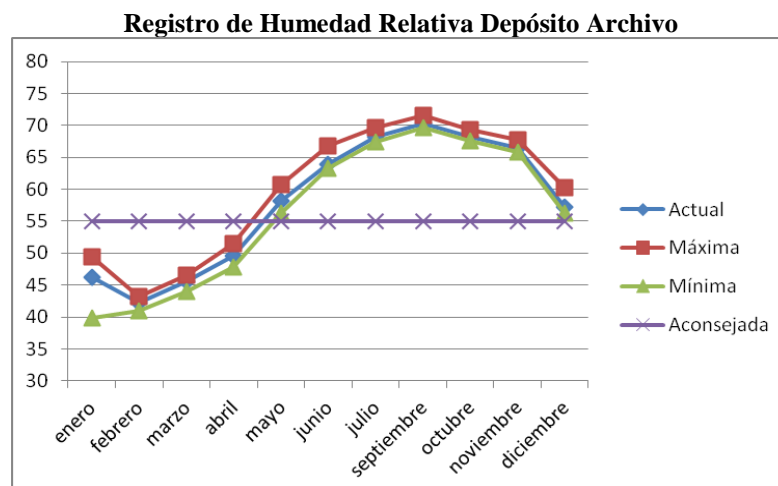
Desde hace varios años el Archivo viene registrando diariamente los valores de Humedad y Temperatura máximas y mínimas que se producen en los depósitos. A partir de 2011 se incluye este apartado en la memoria anual para dar noticia del grado de cumplimiento de las recomendaciones para la preservación y conservación de los documentos de papel del archivo.

En 2011 se comprueba que los valores máximos y mínimos de las **temperaturas** registradas en el Depósito en general se mantienen en los valores aconsejados de 20°C +- 2°, con excepción de la máxima del mes de julio que se acerca a 23°C. Afortunadamente no se han producido alteraciones notables en los valores de temperaturas debido a averías de aire acondicionado, como había sucedido en años anteriores por un defectuoso funcionamiento del sistema de acondicionamiento.



Registro de temperaturas Depósito Archivo

Sin embargo, no se puede decir lo mismo respecto a los valores de **humedad relativa**, los cuales sobrepasan ampliamente los valores medios aconsejados, así como el margen de oscilación diaria e interestacional permitidas (55% de HR +- 5%).



Estos datos desgraciadamente confirman que las instalaciones del Depósito de Archivo son muy inadecuadas para la conservación de los documentos en cuanto que no permiten mantener la Humedad Relativa en unos valores mínimamente aceptables, observándose una gran oscilación entre un mínimo de 40% y un máximo de 70%. Esta situación se ha venido produciendo de manera similar en los últimos años, por lo que se constata el incumplimiento sistemático de esta recomendación, con el consiguiente perjuicio para la conservación de los documentos que constituyen el patrimonio documental de la Universidad.

## **CONCLUSIONES**

En líneas generales el balance global de 2011 para el Servicio de Archivo y Registro es positivo, tal como se resume en los siguientes apartados:

### **Calidad:**

- El Servicio de Archivo y Registro sigue cumpliendo con los compromisos de calidad de la Carta de Servicios, la redacción de los procedimientos clave y las encuestas de evaluación anuales.

### **Gestión documental:**

- La redacción y aprobación de los trabajos de identificación y valoración de series documentales constituye uno de los instrumentos básicos para la gestión de los documentos de archivo de la Universidad, por lo que habrá que mantener e intensificar en la medida de lo posible esta línea de actuación.

### **Administración Electrónica:**

- Los objetivos del Plan Director de e-administración de la UA relativos a gestión documental se están cumpliendo. En 2011 las actuaciones se han centrado principalmente en:
  - Definir el esquema de metadatos de documentos y expedientes.
  - Mejorar la formación del personal del Servicio de Archivo y Registro.

- Intervenir en el análisis de programas informáticos de gestión documental y archivo electrónicos.
- Colaborar en el análisis de procedimientos en el entorno de la e-Administración.
- La Oficina Central de Registro ha asumido la recepción de las entradas de registro telemático y su posterior reenvío a las unidades de gestión correspondientes.

## **Difusión**

A pesar de las limitaciones de visibilidad del Servicio, que afectan principalmente al Archivo, se sigue trabajando en mejorar su presencia en la Universidad. La activa participación del Servicio en proyectos institucionales junto con la consolidación de los servicios a los usuarios son indicadores representativos de esta tendencia.

Por otro lado, el interés por el Archivo manifestado por los grupos de alumnos que han asistido a las visitas, es una buena muestra del valor didáctico de los archivos en general y del archivo universitario en particular, que bien merece una mayor explotación en una institución universitaria.

## **Aspectos a mejorar**

Para finalizar la memoria del año 2011, se apuntan algunos elementos de debilidad del Servicio que habría que tener en cuenta para su mejora:

- Nuevas instalaciones para el Archivo General.
- Sustitución del Programa informático de gestión de archivos debido a razones de obsolescencia tecnológica y a la posibilidad de interconexión con otras aplicaciones corporativas de la Universidad.

Febrero 2012

