



Memoria del Servicio de Archivo y Registro

2010



ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	2
2. PRINCIPALES ACTIVIDADES DEL SERVICIO.....	2
2.1. Organización	2
2.2. Tecnología	4
2.3. Infraestructuras	5
2.4. Servicios.....	5
2.5. Difusión	6
2.6. Otras actividades	7
3. ESTADÍSTICAS DEL SERVICIO DE ARCHIVO Y REGISTRO.....	8
3.1. Registro.....	8
3.1.1. Documentos registrados	8
3.1.2. Certificados de firma digital	10
3.2. Archivo General.....	11
3.2.1. Ingresos de documentación	11
3.2.2. Unidades documentales en la base de datos del Archivo.....	13
3.2.3. Servicios a usuarios del Archivo General.....	14
3.2.4. Digitalización de documentos del Archivo General	15
4. CONCLUSIONES.....	16

1. INTRODUCCIÓN

Algunos de los elementos de la vida universitaria que han tenido mayor incidencia en las actividades del Servicio de Archivo y Registro a lo largo del año 2010 han sido:

- La preparación del plan de implantación de la administración electrónica y la consiguiente configuración de la plataforma tecnológica con vistas a su operatividad en 2011.
- La celebración del Centenario del nacimiento del poeta Miguel Hernández y las actividades vinculadas con este acontecimiento en relación con el Archivo de la Democracia.

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.

En el año 2010 se ha prorrogado el Plan estratégico del Servicio de Archivo, con vistas a alinearlo al Plan Estratégico de la Universidad y de la Gerencia, por lo que se han mantenido los objetivos establecidos en 2007.

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 2010 en diversas áreas.

2.1. Organización

Normativa

- Se han revisado y adaptado al formato propuesto por la UTC los cinco procedimientos establecidos por la Gerencia para cumplir con los objetivos anuales de 2010:

- En Archivo: procedimientos de valoración, transferencias y ordenación, preparación física e instalación de documentos.
 - En Registro: procedimientos de registro de salida y emisión de certificados de firma electrónica.
- Se ha avanzado en el desarrollo de la aplicación del Reglamento de gestión de documentos y archivos de la UA (BOUA, 1 de septiembre de 2009), concretado en la constitución de la Comisión de Documentos y Archivos prevista en dicho Reglamento, siendo una de sus primeras actividades la redacción de propuestas de valoración de las series documentales de Becas y ayudas al estudio y expedientes de preinscripción a la Universidad.
 - Con fecha 30 de diciembre se han publicado en el DOGV los reglamentos de Sede Electrónica y de Registro Electrónico, siendo este último de especial relevancia para el Servicio, en la medida en que implica la puesta en marcha para 2011 de la funcionalidad de registro de entrada y salida de documentos en soporte electrónico.

Recursos humanos

- Se mantiene la situación de la plantilla respecto al año anterior, no habiéndose producido cambios de personal notables que reseñar a lo largo de este periodo.
- Formación del personal: se registra un máximo histórico en el número de actividades formativas realizadas por la plantilla del Servicio, que pasa de un total de 25 en 2009 a 43, siendo su distribución: 28 cursos genéricos y 15 específicos. Estos datos revelan una notable intensificación de la formación, tanto general como específica. En particular destaca la formación específica del personal de Registro, que en 2010 ha actualizado su formación por el cambio de versión del programa informático de Registro (InveSicres), así como por la modificación del procedimiento de emisión de certificados de firma digital por parte de la Agencia Valenciana de Certificación.
- A finales de 2010, la UTC ha vuelto a realizar la encuesta de clima laboral que presenta una media general de 5,43 sobre 7 (13 décimas por encima de la media de 2008 que era 5,30). Los elementos menos valorados (entre 3,30-3,50) están asociados principalmente con las condiciones de las instalaciones (temperatura, ventilación...) y los mejor valorados siguen siendo los apartados relativos a relaciones humanas y dirección (por encima de 6 puntos).

Participación en proyectos institucionales

- Con vistas a la implantación de la **Administración electrónica** en 2011, el Vicerrectorado de Tecnología e Innovación Educativa, junto con Secretaría General y Gerencia, han puesto en marcha una comisión de

Administración Electrónica en la que el Servicio de Archivo y Registro está representado en las personas de la Directora del Servicio y el Subdirector de Registro.

La implicación del Servicio en la Administración electrónica se ha concretado en: las reuniones de trabajo con la empresa consultora contratada por la Universidad para la redacción del Plan Director de Administración Electrónica; la asistencia a las presentaciones de diversas plataformas por parte de diferentes empresas; la revisión de requisitos de las aplicaciones de gestión documental y archivo electrónicos y la asistencia a múltiples reuniones, tanto con el Servicio de Informática, como con el equipo encargado de desarrollar el Plan de implantación de la Administración Electrónica y la empresa CESSER, contratada por la Universidad para configurar e implantar la plataforma SIGEM.

- **Repositorio institucional:** 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 2010 se ha intensificado la participación del Servicio de Archivo y Registro en el proyecto institucional Archivo de la Democracia que dirige el Vicerrectorado de Extensión. Se señalan las principales actividades desarrolladas en este apartado:
 - o Redacción de informes y actas de las reuniones del Consejo Asesor.
 - o Participación y redacción de actas en la nueva Comisión Permanente del AD nombrada por la Vicerrectora de Extensión con el fin principal de promover una mayor difusión del proyecto.
 - o Actualización de la base de datos de donantes y colaboradores, así como introducción de los datos en la aplicación web del Vicerrectorado de Extensión Cultural con vistas a la difusión de un nuevo boletín electrónico periódico.
 - o Redacción de un artículo para un número monográfico sobre Archivos de la revista *Canelobre* y presentación de una ponencia en el X Congreso de la Asociación de Historia Contemporánea, celebrado en Santander en septiembre.
 - o Selección y digitalización de documentos para la publicación "Homenaje de los pueblos de España a Miguel Hernández" y realización de gestiones para la autorización de publicación de trabajos inéditos por parte de algunos autores.
 - o Selección de documentos e instalación en la Sede de Alicante de las exposiciones: "Libros escolares del Archivo de la Democracia" (marzo) y "Homenaje a Miguel Hernández" (diciembre).
 - o También se ha colaborado con el Vicerrectorado de Extensión Universitario en la organización del Acto anual del Archivo de la Democracia (Diciembre).
- El personal directivo del Servicio de Archivo y Registro ha participado en **28 reuniones transversales**. El incremento experimentado este año en

relación con años anteriores está relacionado principalmente con los proyectos de implantación de administración electrónica y las actividades del Archivo de la Democracia.

2.2. Tecnología

- Instalación de la nueva versión del programa informático de InveSicres que incorpora el módulo de registro electrónico.
- Puesta en marcha de la nueva plataforma para la expedición de firma electrónica (A.R.C.A.) que facilita la expedición de Firma de Empleado Público desde el Punto de Registro Único de la Oficina Central del Registro de la UA.
- Desarrollo del portal de documentos gráficos en entorno web, pendiente de inclusión de algunas mejoras para poder abrirse al público. Incluye dibujos, fotografías y carteles de los distintos fondos del Archivo General.
- Plan de digitalización:
 - o Se ha mantenido 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 118.
 - o Ha continuado la digitalización de nuevas fotografías ingresadas en el Archivo y de la colección de carteles de la Universidad de Alicante.
 - o Se ha digitalizado la totalidad de la documentación del Archivo de la Democracia referida al poeta Miguel Hernández, en el marco de las actividades relacionadas con el centenario de su nacimiento. También se han digitalizado las fotografías de Lorenzo Carbonell y Juan Ripoll y los subfondos de José Beviá, Nieves Rodríguez Calderón, General Riego y los dibujos de temática política de José Gutiérrez Carbonell.
 - o La Oficina Central de Registro ha extendido la digitalización a nuevas oficinas de registro auxiliares, culminándose así el objetivo de digitalización de todos los documentos registrados en el sistema de Registro General de la UA.

2.3. Infraestructuras

- Se han mantenido los contactos con el Director del Secretariado de Espacios para retomar el análisis de posibles alternativas de espacios para el Archivo General, confirmándose la necesidad de espacios seguros para la conservación de los documentos.

- Se han detectado distintos puntos de actividad de termitas en los espacios de trabajo del Archivo. La empresa especializada contratada por la Universidad para llevar a cabo revisiones y tratamientos periódicos contra esta plaga que afecta a distintos edificios del Campus, ha informado de la previsión de crecimiento de estos insectos, principalmente en los periodos primaverales.
- Se ha conectado el sistema de seguridad en el acceso a Depósito y espacios de trabajo.

2.4. Servicios

- Certificados de **firma digital**: por cuarto año consecutivo la Oficina Central de Registro ha ofrecido el servicio de Punto de Registro de Usuario de la AVC. En esta ocasión se ha emitido un total de 224 certificados, cifra similar al año anterior.
- 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" (3-14 mayo).
- Se han mantenido los **servicios de asesoramiento y soporte técnico** a las unidades administrativas. Además de las consultas puntuales, telefónicas o por correo electrónico (que no se contabilizan), se han llevado a cabo un total de 18 reuniones de trabajo con distintas unidades administrativas para:
 - Identificar series documentales.
 - Acordar los criterios de organización de los documentos.
 - Revisar o actualizar criterios ya acordados.
 - Facilitar la preparación de transferencias de documentación al Archivo General.

En algunos casos, el mismo personal del Archivo se ha encargado de todo el proceso de organización de la documentación y transferencia, como es el caso del Colegio Mayor Universitario, de cuyo traslado se encargó íntegramente el propio personal del Archivo.

- 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.
- Las **encuestas de satisfacción de usuarios** del Servicio de Archivo y Registro realizadas por la UTC en 2010 ofrecen unos resultados satisfactorios, siendo ligeramente mejores que los de la encuesta anterior (Medias globales de valoración general: 6,03 en 2008 y 6,15 en 2010 sobre 7). Entre los aspectos a mejorar, según los usuarios, se pueden señalar: accesibilidad y comodidad de instalaciones, en particular del Archivo así como la página web del Servicio. Este segundo aspecto puede ser mejorado con la puesta en marcha de la nueva web del SAR basada en el gestor de contenidos VUALÀ.

2.5. Difusión

- Visitas al Archivo General:
 - o Alumnos curso de formación del PAS.
 - o Grupos de alumnos de las asignaturas de Documentación Audiovisual y Documentación Informativa 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 Grupo de alumnos de la doble titulación de Historia (Profesor: Rafael Fernández Sirvent).
 - o Grupos de alumnos de la asignatura "Fuentes y Documentos para la Historia" de 1º de Grado de Historia (Profesores: Antonio Carrasco y Mercedes Guijarro).

- Artículos en prensa y revistas:
 - o Extenso artículo en la Sección Paraninfo del periódico Información "Archivo General, con patrimonio" (páginas 1 al 3 del suplemento; 16 febrero 2010).
 - o Varias referencias en prensa sobre los actos y nuevos ingresos del Archivo de la Democracia.

 - o 2 artículos para el nº monográfico sobre archivos de la revista *Canelobre* sobre los fondos documentales del Archivo General de la Universidad y sobre el Archivo de la Democracia.

- Colaboraciones externas:
 - o Exposiciones itinerantes del Archivo de la Democracia: Las Constituciones Españolas y La transición política en la provincia de Alicante 1975-1982.
 - o Exposición Tiempo de transición de la Fundación Pablo Iglesias (Granada, enero-febrero).
 - o Exposición sobre Enric Valor Vives (noviembre en Valencia y enero en Alicante).

2.6. Otras actividades

- Participación en las actividades de la CAU/CRUE:
 - o Se ha seguido colaborando con el Grupo de trabajo de Documentos Electrónicos y el nuevo grupo de Archivos personales.

 - o Secretaría del Comité Ejecutivo de la CAU/CRUE, cuya presidencia recae en la Secretaria General de la UA, Nuria Fernández.

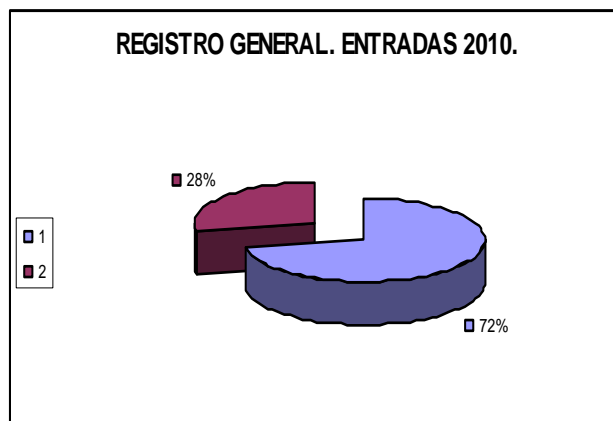
3. ESTADÍSTICAS DEL SERVICIO DE ARCHIVO Y REGISTRO

3.1. Registro

3.1.1. Documentos registrados

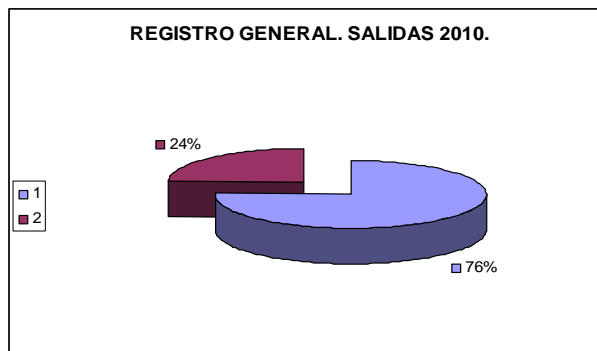
ENTRADAS

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



SALIDAS

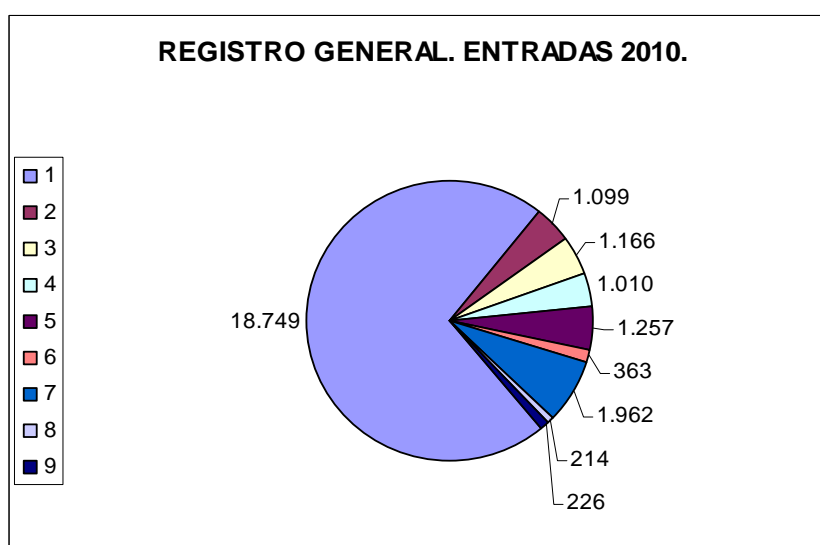
Año	Oficina Central de Registro	Oficinas auxiliares de registro	TOTAL
2005	8.824	6.169	14.993
2006	10.033	6.583	16.616
2007	11.145	6.008	17.153
2008	9.871 (64%)	5.587 (36%)	15.458
2009	9.210 (68%)	4.333 (32%)	13.543
2010	10.549 (76%)	3.346 (24%)	13.895



Se observa un leve incremento del número de asientos de registro, tanto de entrada como de salida, así como una tendencia a una mayor utilización de la Oficina Central de Registro, en relación con las oficinas auxiliares.

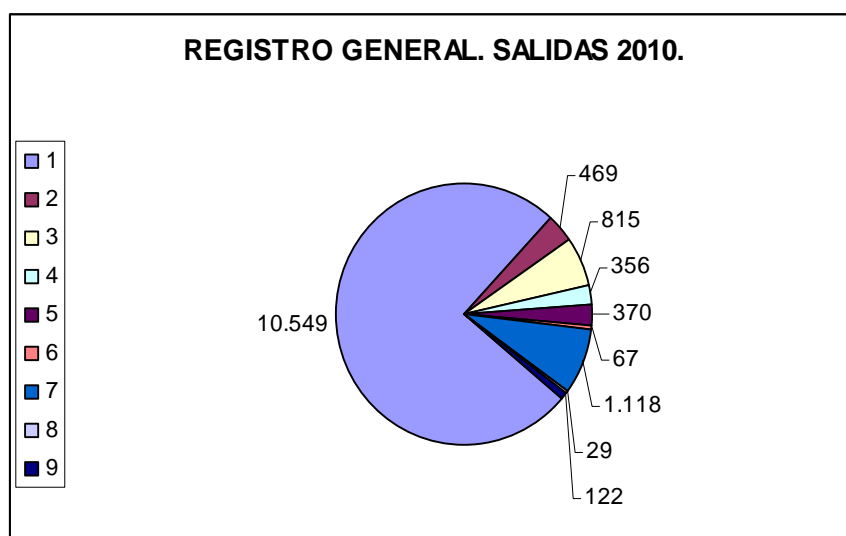
La **distribución de los asientos de registros de entrada** entre la Oficina Central y las diversas oficinas auxiliares es la siguiente:

OFICINAS	Nº REGISTROS
1. Oficina Central	18.749
2. F. Filosofía y Letras	1.099
3. F. Económicas	1.166
4. F. Derecho	1.019
5.F. Ciencias	1.257
6. F. Educación	368
7. EPSA	1.962
8. Sede Ciudad de Alicante	214
9. E. Enfermería	226
TOTAL	25.807



Distribución de los asientos de registros de salida:

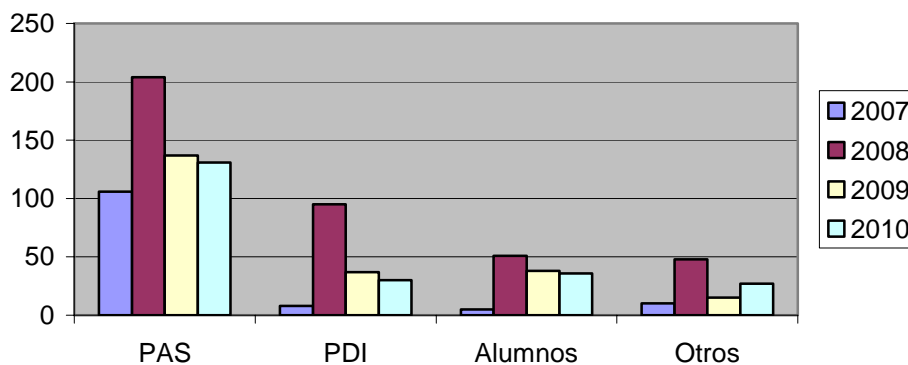
OFICINAS	Nº REGISTROS
1. Oficina Central	10.549
2. F. Filosofía y Letras	469
3. F. Económicas	815
4. F. Derecho	356
5. F. Ciencias	370
6. F. Educación	67
7. EPSA	1.118
8. Sede Ciudad de Alicante	29
9. E. Enfermería	1722
TOTAL	13.895



3.1.2. Certificados de firma digital

La siguiente gráfica muestra la evolución de la emisión de certificados de firma digital desde 2007 hasta 2010, diferenciando los colectivos de PAS, PDI, Alumnos y Otros.

Evolución certificados firma digital



En líneas generales, se detecta una continuidad de los datos del año anterior, tras una reducción significativa respecto a los años iniciales.

3.2. Archivo General

3.2.1. Ingresos de documentación

Procedente de donaciones:

Donaciones	Nº
Archivo de la Democracia:	
• Nuevas donaciones	6
• Ampliación de donaciones	7

Por sexto año consecutivo, han seguido entrando nuevas donaciones de documentación al Archivo de la Democracia. Si bien el número de aportaciones se ha reducido respecto a los primeros años de funcionamiento del proyecto, en 2010 podemos destacar algunas donaciones notables:

- Archivo fotográfico y biblioteca del que fue Alcalde de la II República en Alicante, D. Lorenzo Carbonell.
- Cesión de la colección fotográfica del Presidente del Frente Popular de Benidorm y posteriormente exiliado en Argelia: Sr. Juan Ripoll Ivars.
- Documentación procedente del Homenaje de los Pueblos de España al poeta Miguel Hernández, celebrado en 1976, que ha sido utilizada para la publicación anual del Vicerrectorado de Extensión Universitaria, dedicada este año a celebrar el Centenario del nacimiento del poeta.

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:

Procedente de transferencias de unidades administrativas:

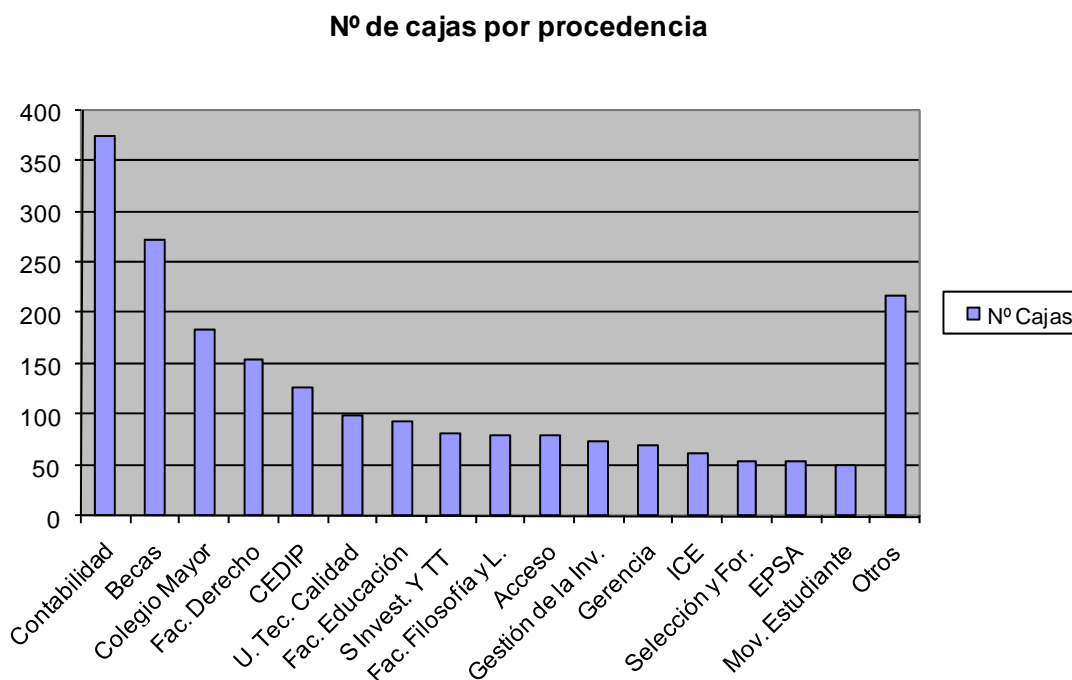
Año	Nº de unidades administrativas	Nº de transferencias	Nº unidades de instalación
2005	18	41	1.659
2006	24	64	1.718
2007	28	62	2.340
2008	30	85	2.188
2009	25	82	2.688
2010	35	65	2.176 ¹

¹ Este dato se desglosa en: 2.017 cajas de archivo, 94 tesis doctorales, 35 tesis en soporte DVD, 26 tesinas y 4 publicaciones.

os datos comparativos de los últimos años muestran la continuidad de proceso de transferencias regulares de documentación procedentes de las unidades administrativas.

Si en la memoria de 2009 destacaba el incremento del número de cajas de archivo transferidas (debido principalmente a la transferencia masiva de las secretarías de las Escuelas universitarias integradas en Facultades en el marco de la reorganización administrativa), en el año 2010 podemos destacar el aumento del número de unidades que han realizado transferencias de documentación respecto a años anteriores.

El siguiente gráfico muestra la **procedencia de las transferencias** y el número de cajas de archivo que han entrado al Archivo General en 2010:



En el gráfico se identifica el nombre de las unidades administrativas y número de cajas que han transferido a lo largo del año 2010. La columna denominada "Otros", cuyo valor numérico es 216, corresponde a la suma de las unidades que han transferido menos de 50 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
Total acumulado a 31-12-2010	133.204	20.170	99.460	13.574

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 2010
	2006	2007	2008	2009	2010	
Universidad de Alicante	25.514	37.185	60.550	89.309	98.429	9.120
Fotografías UA	-	137	618	633	633	0
Carteles UA	-	-	-	89	115	26
Escuela de Comercio	12.269	12.355	12.601	12.614	12.615	1
Escuela de Magisterio	4.294	13.380	13.830	13.833	13.834	1
Archivo de la Democracia	353	776	1.918	3.273	4.138	865
Bocetos y dibujos de José Gutiérrez Carbonell	230	230	230	230	230	0
Archivo Josefina Ferrándiz Casares	100	100	100	100	100	0
Archivo Pedro Zaragoza Orts	-	442	608	792	838	46
Discos de RNE en Alicante	-	-	-	729	1.846	1.117
Fernando Martín-Sánchez	-	-	-	90	90	0
Otros fondos	-	-	-	-	190	190

En 2010 se registra una notable reducción del ritmo de crecimiento de la base de datos documental respecto a años anteriores, especialmente en el apartado referido a expedientes o documentos compuestos.

Sin embargo, esta circunstancia queda plenamente compensada por los siguientes factores:

- La realización de tareas de carácter extraordinario. En concreto, se han podido avanzar los siguientes trabajos:

- Descripción de discos y digitalización de las portadas.
- Organización, clasificación y digitalización de diversas donaciones del Archivo de la Democracia.
- Realización de tareas extras, como la organización, traslado, ordenación, descripción e instalación del archivo del Colegio Mayor, llevadas a cabo íntegramente por el personal del Archivo.

- El aumento notable del nº de consultas y préstamos en 2010, tal como se refleja en el apartado siguiente de servicios a usuarios del Archivo General.

3.2.3. Servicios a usuarios del Archivo General

Año	Nº de usuarios ²	Nº de documentos consultados	Nº de préstamos	Nº de documentos reproducidos	Nº de páginas web servidas ³
2005	202	388	221	26	56.557
2006	127	285	124	1.278	105.017
2007	130	527	558	402	55.548
2008	169	728	161	916	64.248
2009	197	1.229	103	1.968	51.572
2010	235	2.091	520	1.690⁴	97.465

Los valores relativos a nº de documentos consultados y préstamos se han incrementado notablemente en relación con años anteriores.

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

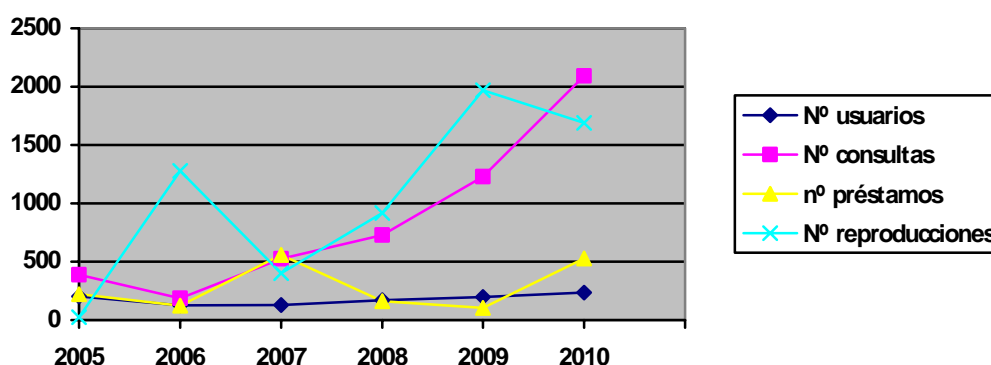
³ A partir de 2007 sólo se incluyen las estadísticas del sitio web Archivo de la Democracia, obtenidas a través del servicio en línea de la empresa AMStats.

⁴ Este dato corresponde a 690 reproducciones registradas en el programa informático más una estimación de 1000 documentos reproducidos de los fondos del Archivo de la Democracia para las personas que han donado documentos y las reproducciones realizadas para las exposiciones y publicaciones.

Este incremento de los indicadores cuantitativos de servicios a los usuarios en 2010 está relacionado con varios factores:

- La realización de trabajos de investigación en el Archivo por parte de alumnos de la titulación de Historia y la consulta exhaustiva de determinados fondos utilizados para la investigación.
- El aumento de las consultas y préstamos por parte de unidades administrativas, fruto de las transferencias de documentos realizadas en los últimos años.
- En 2010 estos indicadores se han recogido de forma más exhaustiva al haberse realizado una revisión completa de la base de datos de peticionarios y no sólo los formularios en papel que reflejan datos menos detallados.

Gráfico de la evolución de los servicios del Archivo General



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	118	79.327
Carteles UA	Taller Digital	26	26
Discos de RNE España en Alicante (portadas y contraportadas)	Archivo	1.117	2.234
Archivo Democracia	Archivo	2.323	4.793
Otros fondos (datos aproximados)	Archivo	50	250
TOTAL 2010		3.624	86.630

La digitalización de documentos en 2010 presenta valores similares al año anterior.

Se puede destacar el incremento de la digitalización realizada por el propio personal del propio Archivo respecto a años anteriores. El encargo de la digitalización al Taller Digital se ha reducido a las tesis doctorales y a los documentos de gran formato como los carteles; mientras que en el propio Archivo se lleva a cabo la digitalización de fotografías, dibujos de pequeño formato y documentos de archivo textuales.

La evolución de la digitalización de documentos de Archivo y el total de documentos y páginas digitalizadas a 31 de diciembre de 2010 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
TOTAL	15.990	473.055

4. CONCLUSIONES

El balance global de 2010 es positivo en líneas generales para el Servicio de Archivo y Registro, tal como se resume en los siguientes apartados:

Calidad

- Las encuestas de satisfacción de usuarios y clima laboral son razonablemente satisfactorios y aportan líneas de mejora que habrá que intentar atender el año próximo, en la medida de lo posible.

Administración Electrónica:

- La implicación activa del Servicio en la puesta en marcha de la administración electrónica supone un reto al que el Servicio habrá de hacer frente. El Plan Director de e-Administración de la UA presentado a la Junta de Gobierno en octubre de 2010, contempla una línea específica de actuación en el ámbito de la gestión documental, que incluye las siguientes acciones:

- Desarrollo del Cuadro de Clasificación.
 - Definir el vocabulario de metadatos.
 - Elaborar la tabla de preservación de documentos.
 - Formación del personal del Archivo.
- La Unidad de Registro ha sido dotada de la infraestructura tecnológica y formación básica del personal para asumir la gestión del registro electrónico que empezará a funcionar a comienzos de 2011. No obstante, será necesario desarrollar protocolos para proporcionar seguridad y garantía de funcionamiento.
 - La plataforma SIGEM adquirida por la Universidad dispone de un módulo de Archivo, el cual habrá de ser desarrollado y configurado de acuerdo con los estándares y necesidades de funcionamiento que se establezcan.
 - El año 2011 constituye un año crítico de arranque de la Administración Electrónica en la UA, por lo que reforzar la formación del personal del Servicio, principalmente en este campo, resulta vital para poder alcanzar los objetivos marcados.

Normativa

- En el último trimestre ha sido constituida la Comisión de Archivos prevista en el Reglamento de Gestión Documental y Archivos aprobada en 2009 y se han iniciado los estudios de valoración de las primeras series documentales universitarias. Se abre una perspectiva de poder contar en un futuro próximo con instrumentos fundamentales para una gestión más eficaz de la documentación universitaria.

Difusión

- A pesar de las limitaciones de visibilidad del Servicio, que afectan principalmente al Archivo, se va consiguiendo un mayor uso y difusión de sus servicios.

Febrero 2011