

Memoria del Servicio de Archivo y Registro

2017



1. INTRODUCCIÓN	2
2. PRINCIPALES ACTIVIDADES DEL SERVICIO	2
2.1. Recursos humanos	2
2.2. Gestión Económica	3
2.3. Participación en proyectos institucionales	3
2.4. Tecnologías	6
2.5. Infraestructuras	7
2.6. Servicios	7
2.7. Difusión	7
2.8. Otras actividades	8
3. ESTADÍSTICAS DEL SERVICIO DE ARCHIVO Y REGISTRO	9
3.1. Registro	9
3.1.1. Documentos registrados	9
3.1.2. Certificados de firma digital	11
3.2. Archivo	12
3.2.1. Ingresos de documentos	12
3.2.2. Crecimiento de la base de datos documental	13
3.2.3. Servicios a usuarios	14
3.2.4. Digitalización de documentos	15
3.2.5. Eliminación de documentos	15
3.2.6. Control medioambiental del depósito	15

1. INTRODUCCIÓN

Los aspectos más destacados de la actividad del Servicio de Archivo y Registro (SAR) a lo largo de 2017 han sido:

- La implicación del SAR en el desarrollo de **diversos proyectos institucionales**, especialmente los relacionados con la implantación de la administración electrónica: proyecto piloto de digitalización de documentos, revisión del esquema de metadatos de documentos y expedientes electrónicos, normalización de procedimientos administrativos en SIA en el marco de la colaboración interuniversitaria de la Comisión TIC/CRUE, instalación en pruebas del programa de registro GEISER, procedimientos, notificaciones electrónicas. También cabe destacar la participación en un nuevo proyecto corporativo de implementación de una plataforma común de gestión de imágenes.
- La activa participación del Archivo en los diversos proyectos vinculados a las **actividades del Archivo de la Democracia**, tanto de los que ya estaban en curso (Proyecto 50 años del CEU) como de los nuevos iniciados en 2017: exposiciones (40 años de las Elecciones Generales de 1977; Aniversario de Manuel Molina); nuevo sitio web de la represión franquista en Alicante, realizado a partir de los contenidos aportados por el historiador Francisco Moreno.

2. PRINCIPALES ACTIVIDADES DEL SERVICIO

Se presenta un resumen de la situación del SAR en 2017. Como en las memorias de años anteriores, el detalle de las actividades del Archivo y del Registro se presenta el apartado 3 de esta memoria.

2.1. Recursos humanos

- En 2017 se ha mantenido estable la plantilla del Servicio y se ha incorporado una gestora a la Oficina de Registro General para cubrir uno de los puestos que había quedado vacante el año anterior.
- Formación del personal: el personal del SAR ha realizado un total de 34 acciones formativas, de las cuales 21 han sido de formación genérica y 13 específicas. Estos datos son muy superiores a los del año anterior, en buena medida gracias a la colaboración de la Sede de la Ciudad de Alicante con la Asociación de Archiveros Valencianos, que han podido llevar su plan de formación a Alicante con la consiguiente facilidad de asistencia por parte del personal del SAR.
- En 2017 no ha habido nueva encuesta de clima laboral, por lo que recordamos los datos correspondientes a la encuesta de 2016: la media de satisfacción general del personal fue de 5,50 sobre 7, algo inferior a la registrada en la encuesta de 2013 (5,78), pero superior a la media general

de la UA (5,07). En 2016 los aspectos menos valorados fueron: la creatividad (3,50), las oportunidades de promoción (2,83) y la iluminación del lugar de trabajo (3,83). Entre los aspectos más valorados (puntuación media por encima de 6) destacan: autonomía para trabajar (6,67), grado de responsabilidad personal (6,17), perfecto conocimiento de las tareas a realizar (6,83), conciliación familiar, descansos y vacaciones (6,50), horario (6,36) y las relaciones personales, tanto verticales como horizontales (6,50 y 6,33 respectivamente).

2.2. Gestión económica: el Servicio ha gestionado un total de 4.188 euros, correspondiente a 4.000 euros de asignación presupuestaria más 188 euros de remanente del año anterior. La distribución de esta cantidad, destinada a cubrir los gastos de funcionamiento ordinario de las unidades de Archivo y Registro, ha sido: 965 euros en material fungible, 964 euros en dietas y viajes y el resto a diversos pagos fijos, tales como teléfonos, cuota de la Asociación de Archiveros Valencianos, etc.

2.3. Participación en proyectos institucionales

- Administración electrónica:

En el marco de la aplicación de la reciente legislación sobre régimen jurídico y procedimiento administrativo, se han intensificado las actuaciones relacionadas con la normalización de procedimientos, gestión y archivo de documentos electrónicos.

Se destacan las siguientes:

- Participación en diversas reuniones presenciales y por Internet con empresas contratadas por la Universidad para el asesoramiento o el suministro de aplicaciones y servicios de administración electrónica, como Metaenlace y AGTIC.
- Revisión y actualización del Esquema de Metadatos de documentos y expedientes electrónicos de la UA de acuerdo con la nueva edición del Esquema de la Norma Técnica de Interoperabilidad.
- Participación en múltiples reuniones virtuales del grupo de TIC y Archivos de la CRUE para normalizar los procedimientos de gestión universitaria en la plataforma SIA del MINHAP.
- Colaboración con Gerencia, Área de Tecnologías de la Información y Unidad Técnica de Calidad en la identificación de procedimientos con notificación electrónica.
- Instalación en pruebas de la aplicación GEISER en la Oficina de Registro General para su revisión y análisis.
- Participación en el proyecto piloto de digitalización segura de documentos y expedientes: el Archivo ha continuado la digitalización de libros de actas de pruebas de acceso y ha proporcionado asesoramiento y soporte documental al proyecto de digitalización de expedientes de títulos. El pleno desarrollo de este proyecto está pendiente de disponer del módulo de digitalización certificada del programa Archiva de Metaenlace.

- Participación en reuniones de trabajo y coordinación para la implantación del programa Fotoware para la captura, gestión y difusión de fotografías y audiovisuales corporativas.
- Emisión de certificados de firma electrónica por parte de la Oficina Central de Registro, tanto personales como de empleado público.

En relación con las actuaciones específicas sobre gestión documental que se recogieron en el anterior *Plan Director de implantación de la Administración Electrónica* ya finalizado en 2016, la única que quedó pendiente es la definición de la *tabla de preservación de documentos* por tratarse de una actividad de largo recorrido que requiere un análisis previo detallado de los procedimientos electrónicos y del trabajo colaborativo entre el personal archivero de las universidades públicas valencianas. Por otro lado, tampoco disponemos de criterios de la Junta Calificadora de Documentos Administrativos para la valoración de series de archivo electrónico.

- **Voto anticipado:**

En diciembre las oficinas del Registro colaboraron con la Junta Electoral para registrar el voto anticipado en las elecciones parciales a Claustro Universitario, bajo la coordinación de la Oficina Central.

- **Archivo de la Democracia:**

Este proyecto del Vicerrectorado de Cultura, Deportes y Lenguas ha seguido experimentando un crecimiento importante, tanto por el volumen e importancia de los fondos documentales, como por la creciente dedicación por parte del personal del Archivo para desarrollar el trabajo técnico que requiere su gestión (limpieza e instalación, clasificación, catalogación, digitalización...); para atender los servicios demandados por los usuarios; llevar a cabo las múltiples actividades de difusión (exposiciones, redes sociales, página web...) y dar soporte al Vicerrectorado de Cultura, Deporte y Lenguas y al Consejo Asesor en todas aquellas actividades asociadas al proyecto.

En 2017 las tareas más relevantes han sido:

- Clasificación, instalación, catalogación y digitalización parcial de las principales donaciones ingresadas en 2016, procedentes de la Asociación de Aviadores de la República (ADAR) y del poeta Manuel Molina.
- Creación de una página web específica para dar a conocer el legado documental de Manuel Molina Rodríguez.
- Colaboración en la organización e instalación de las exposiciones:
 - *40 años de las Elecciones Generales democráticas de 1977* (Inaugurada en junio).
 - *Manuel Molina (1917-1900). En su centenario. Amistad y poesía.* (Inaugurada en octubre).
- La redacción de informes y actas de las reuniones del Consejo Asesor.

- La actualización de noticias, inventario de donantes y documentación ingresada en 2017.
- El mantenimiento de la página de Facebook, que alcanza la cifra de 640 seguidores.
- La organización del acto anual del Archivo de la Democracia que tuvo lugar en la Sede Ciudad de Alicante el 23 de noviembre. En esta ocasión el acto estuvo centrado en un homenaje a José V. Beviá Pastor, Presidente Honorífico del Archivo de la Democracia, recientemente fallecido. En el acto se presentó un audiovisual realizado por el Taller de Imagen.
- En diciembre se abrió al público una nueva sección de la página web del Archivo de la Democracia: "La represión franquista en la provincia de Alicante", fruto de las investigaciones del historiador Francisco Moreno y de un equipo de colaboradores. (<https://archivodemocracia.ua.es/es/represion-franquista-alicante/inicio.html>)

- **Portal de transparencia:**

A lo largo de 2017 la Dirección del SAR ha participado en diversas reuniones de la Comisión Técnica de Transparencia para revisar los contenidos del portal y proponer medidas de mejora a la Comisión de Transparencia de la UA.

La Secretaría General ha derivado al Archivo dos solicitudes de peticiones de documentos a través del formulario del portal de Transparencia.

- **Reuniones transversales:**

La participación en reuniones transversales por parte del personal directivo del Servicio de Archivo y Registro ha sido bastante intensa, ya que se ha asistido a un total de 50 reuniones, relacionadas principalmente con los proyectos de Administración Electrónica, Archivo de la Democracia, nueva plataforma corporativa de imágenes y Comisión Técnica de Transparencia.

- **Otros proyectos institucionales:**

- Plan de visitas al Archivo de alumnos de secundaria, incluido en el programa de acogida para futuros alumnos (enero-abril).
- Cartera de proyectos tecnológicos (convocatoria 2017):
 - Digitalización certificada: el SAR ha proporcionado soporte documental al proyecto de digitalización de expedientes de títulos y ha continuado realizando la digitalización de libros de actas de pruebas de Acceso a la Universidad.
 - La digitalización de vídeos institucionales, proyecto paralizado en 2016 por las dificultades técnicas del Taller para reproducir las grabaciones más antiguas en formato U-Matic, no ha experimentado avances.

- Programa de prácticas de estudiantes de la Facultad de Filosofía y Letras: el Archivo ha organizado, tutelado y evaluado las prácticas de 3 estudiantes pertenecientes a los grados de Historia y de Humanidades.
- Previa petición por parte del Centro Superior de Idiomas, el Archivo ha acogido durante el periodo noviembre-diciembre a un alumno canadiense que realizado prácticas de clasificación de nuevos ingresos de fotografías del Archivo de la Democracia.

2.4. 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, que en 2017 prácticamente se ha duplicado, al pasar de 312 en 2016 a un total de 603.

- Programa informático FLORA:

El Archivo General sigue haciendo uso del programa de gestión de archivos FLORA, cuyo mantenimiento en España sigue a cargo de la empresa SENDA.

- 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 la Facultad de Educación, libros de actas de pruebas de acceso a la Universidad y libros de recortes de prensa del CEU y de los primeros años de existencia de la Universidad de Alicante.
- Fondos y colecciones del Archivo de la Democracia:
 - Expedientes de la Asociación de Aviadores de la República (ADAR).
 - Correspondencia y publicaciones de Manuel Molina,.
 - Documentación de CC.OO. (solicitada por el Archivo de CC.OO. País Valencià).
- Fondo Fotográfico de la Asociación de Escritores de Luces de la Universidad de Alicante (ELUA).
- La Oficina Central de Registro y las oficinas de registros auxiliares han mantenido el procedimiento habitual de digitalización de los documentos de entrada y salida.

- Archivos de seguridad de documentos digitalizados:

El Archivo General cuenta con dos servidores remotos del Servicio de Informática para almacenar la documentación en soporte digital:

- Archivo de seguridad: a finales de 2017 la memoria ocupada asciende a 3,37 TB, quedando disponible 58,8 GB.
- Archivo audiovisual: cuenta con 534 GB utilizados y 10,3 TB disponibles. Debido a la mayor disponibilidad de memoria, algunos fondos digitalizados del Archivo de la Democracia han sido almacenados en este servidor, como es el caso del archivo digital de ADAR.

2.5. Infraestructuras

Un año más, el seguimiento de los valores de humedad y temperatura en el depósito de documentos sigue mostrando una oscilación que excede los valores aconsejados para la conservación de los documentos, tal como se detalla en el gráfico de medias mensuales de humedad relativa y temperatura.

2.6. Servicios

- **Certificados de firma digital:** la Oficina Central de Registro ha emitido un total de 603 certificados.
- Las reuniones de **asesoramiento y soporte técnico a las unidades administrativas** han experimentado un cierto crecimiento en relación con el año anterior, pasando de 9 a 14.
- En el marco de los **compromisos de calidad** asumidos por el Servicio de Archivo y Registro, se ha prestado especial atención al tratamiento de las transferencias regulares de documentación de las unidades administrativas, habiéndose alcanzado en un 98% el indicador de calidad de la carta de servicios en cuanto al plazo de tratamiento de dicha documentación.
- La **encuesta de satisfacción de usuarios** de 2017 presenta resultados bastante positivos: media de 6,31 sobre 7 (6,39 en Registro y 6,26 en Archivo).

El detalle de los servicios al público atendidos en 2016 se especifica en el apartado de datos estadísticos.

2.7. Difusión

- **Visitas y actividades de colaboración docente en el Archivo General:**
 - Alumnos del Máster de Historia de Europa para realizar un seminario en el Archivo con documentación del fondo Pedro Zaragoza (Seminario "España y Europa: imágenes recíprocas", dirigido por el Profesor Rafael Fernández Sirvent) (8 de febrero).
 - Grupos de alumnos 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-abril).

- Colaboración en actividad docente del Profesor Rafael Sebastià en el curso de verano: "Eines i recursos per a investigar la memòria democràtica valenciana".
- Grupo de alumnos de curso sobre Historia y Género de la Universidad Permanente (Profesora: Inmaculada Fernández Arrillaga) (21 de noviembre).
- Grupos de alumnos de la asignatura "Fuentes y Documentos para la Historia" de 1º de Grado de Historia (Profesores: Antonio Carrasco y Paloma Martínez) (23 de diciembre).

- **Actos públicos:**

- Participación de la Directora del SAR en las II Jornadas del Grado en Historia: nuevas salidas profesionales y líneas de investigación en Historia (6 de abril): "El Archivo de la Democracia, una experiencia de recuperación de la memoria documental contemporánea de Alicante".
- Acto anual del Archivo de la Democracia (23 de noviembre).

2.8. Otras actividades

- Asistencia de la Dirección del SAR a las XXII Jornadas de Archivos Universitarios de la **CAU/CRUE** (Universidad de A Coruña, 21-23 de junio).
- Participación en las actividades de preparación del 50 aniversario de creación del CEU:
 - Grabación y entrevistas personales: José Beviá Pastor (24 enero), Blanca Gómez (9 febrero), Justo Oliva (7 marzo) y jornada de encuentro de los profesores del CEU firmantes de la Carta al Rey en diciembre de 1975 (21 septiembre).
 - Consultas realizadas en el Archivo de la Diputación de Alicante para solicitar copias de documentos del Patronato de Estudios Superiores de Alicante no disponibles en el Archivo universitario.
 - Participación en las reuniones de trabajo de la Comisión designada a tal efecto por el Consejo Asesor del Archivo de la Democracia.
 - Asistencia a reuniones institucionales de coordinación de los eventos programados.
 - Soporte organizativo y documental a los miembros de la Comisión organizadora.
- Colaboración con el proyecto "Contemos cómo pasó" desarrollado por el Profesor Juan Antonio Ríos Carratalá.
- Asistencia a las reuniones de la Mesa de Cultura Valenciana de la Consejería de Cultura, Educación y Ciencia, en calidad de miembro de la Comisión de Libro, Archivos y Bibliotecas.
- Restauración por parte del Instituto Valenciano de Restauración CulturArts de las piezas documentales transferidas al Archivo universitario por parte de la Fundación L'Alcúdia: *Plano General de la Alcúdia* (1.890) y *Dedicatoria epigráfica de Emil Hübner a Pedro Ibarra* (finales s. XIX). Su coste para la Universidad de Alicante ascendió a 2.600 euros.

- Visitas recibidas: Director de la Fundación Miguel Hernández de Orihuela (16 febrero) y Alcalde de Beneixama (21 marzo)
- Visita realizadas a: Cátedra Pedro Ibarra de la Universidad Miguel Hernández.

3. ESTADÍSTICAS DEL SERVICIO DE ARCHIVO Y REGISTRO

3.1. Registro

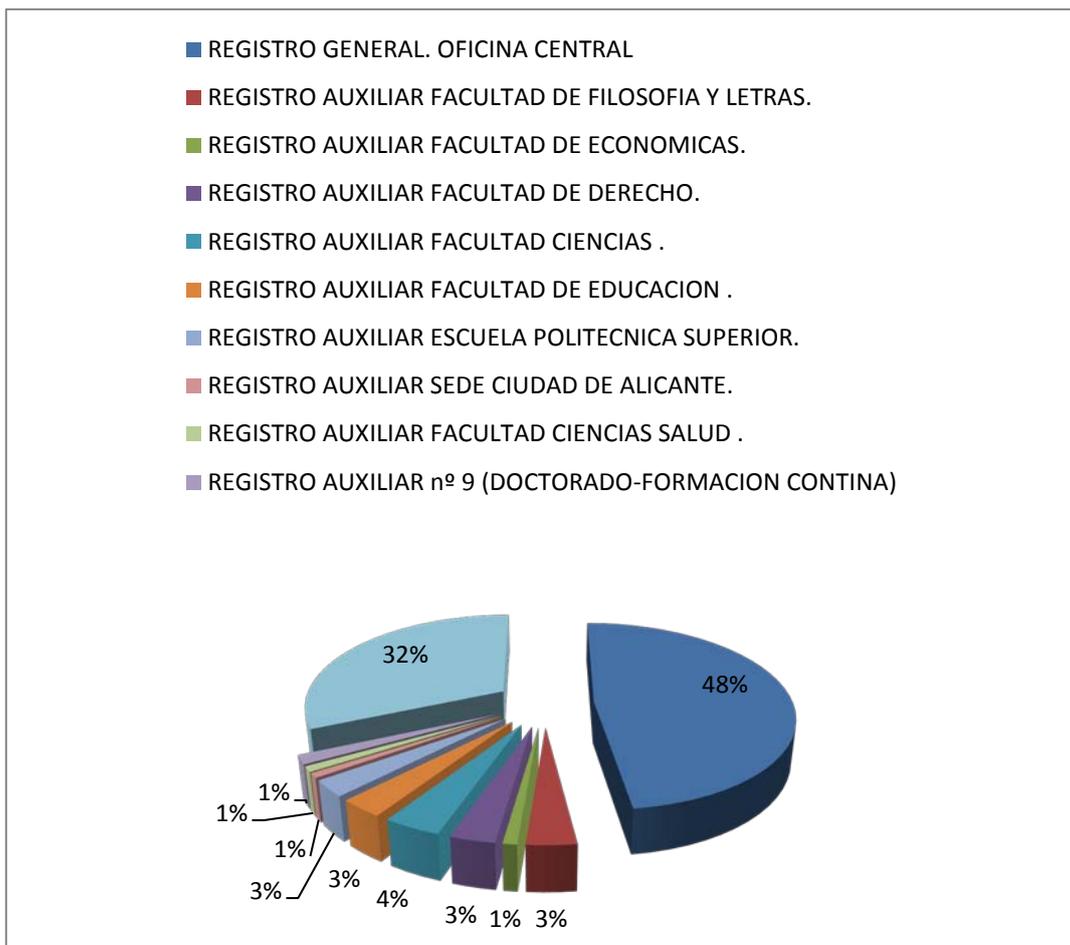
3.1.1. Documentos registrados

ENTRADAS

Año	Oficina Central de Registro	Oficinas auxiliares de registro	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

El número total de registros de entrada presenciales no ha experimentado grandes variaciones. Sin embargo, sí ha habido un esperado y notable incremento del uso del registro electrónico de entrada de documentos y del porcentaje que supone respecto al total, que ha pasado del 19,2% en 2016 a 32% en 2017.

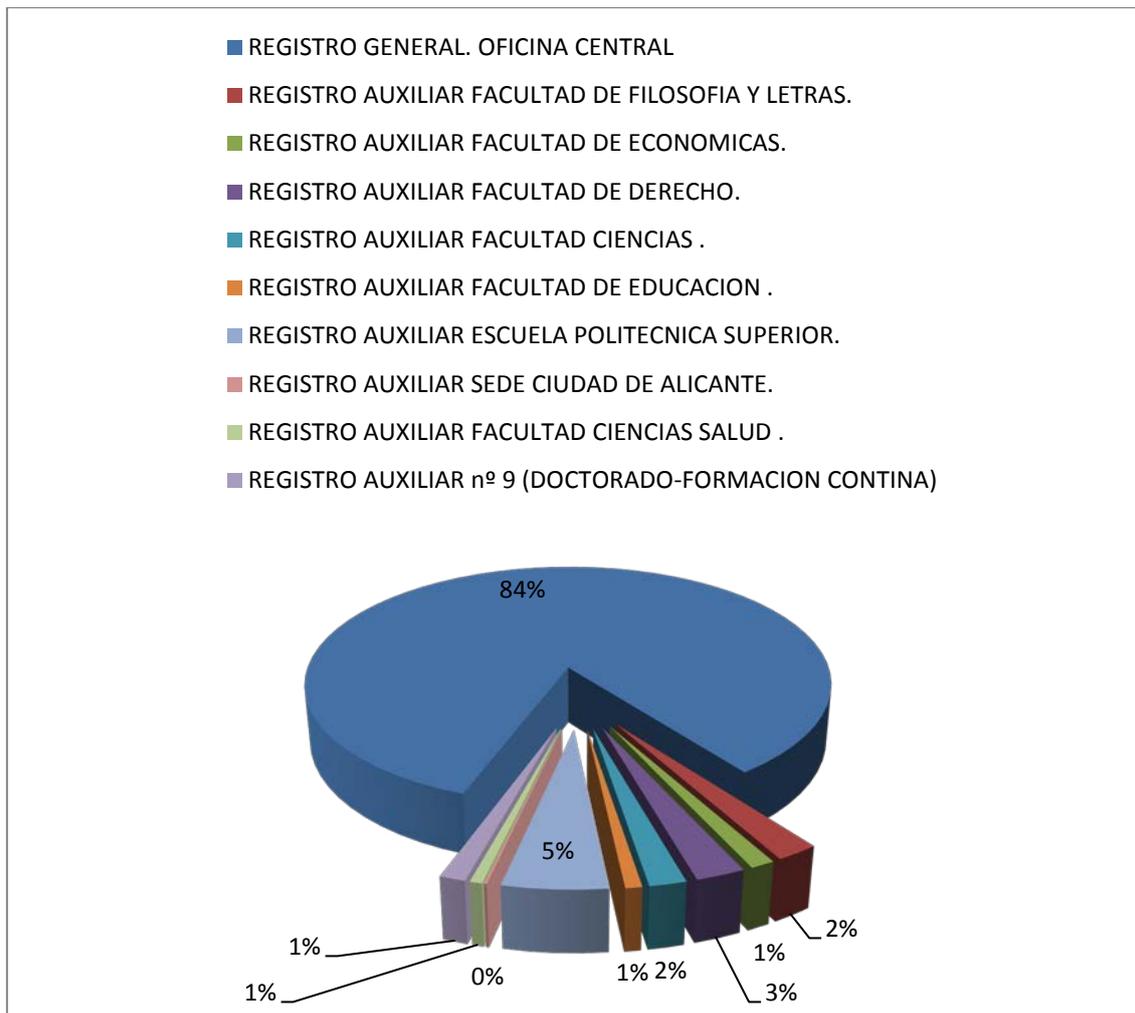
La **distribución de los asientos de registros de entrada** entre la Oficina Central y las diversas oficinas auxiliares se muestra en el siguiente gráfico:



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

El siguiente gráfico muestra la distribución entre la Oficina Central y los registros auxiliares de salida de documentos:

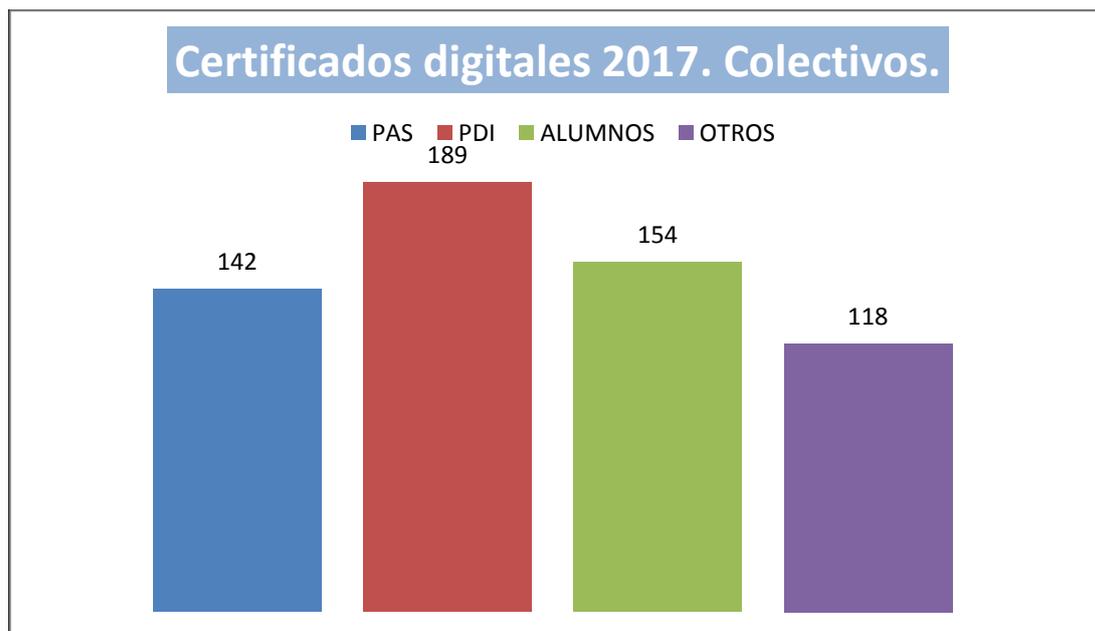


Se acentúa la tendencia a concentrar al **registro de salida** de documentos en la Oficina Central de Registro.

Se hace notar la inexistencia de registro electrónico de salida de documentos.

3.1.2. Certificados de firma digital

El servicio de emisión de certificados de firma digital de la Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica de la Comunidad Valenciana, que presta la Oficina Central de Registro, se ha incrementado fuertemente respecto al año anterior. Su distribución por colectivos es la siguiente:



3.2. Archivo General

3.2.1. Ingresos de documentos

Procedente de donaciones:

En 2017 se han tenido lugar nuevas donaciones de documentos. En el Archivo de la Democracia han ingresado cinco nuevas entradas de documentación, entre las que podemos destacar el archivo del periodista valenciano Toni Mestre y del Profesor Glicerio Sánchez Recio.

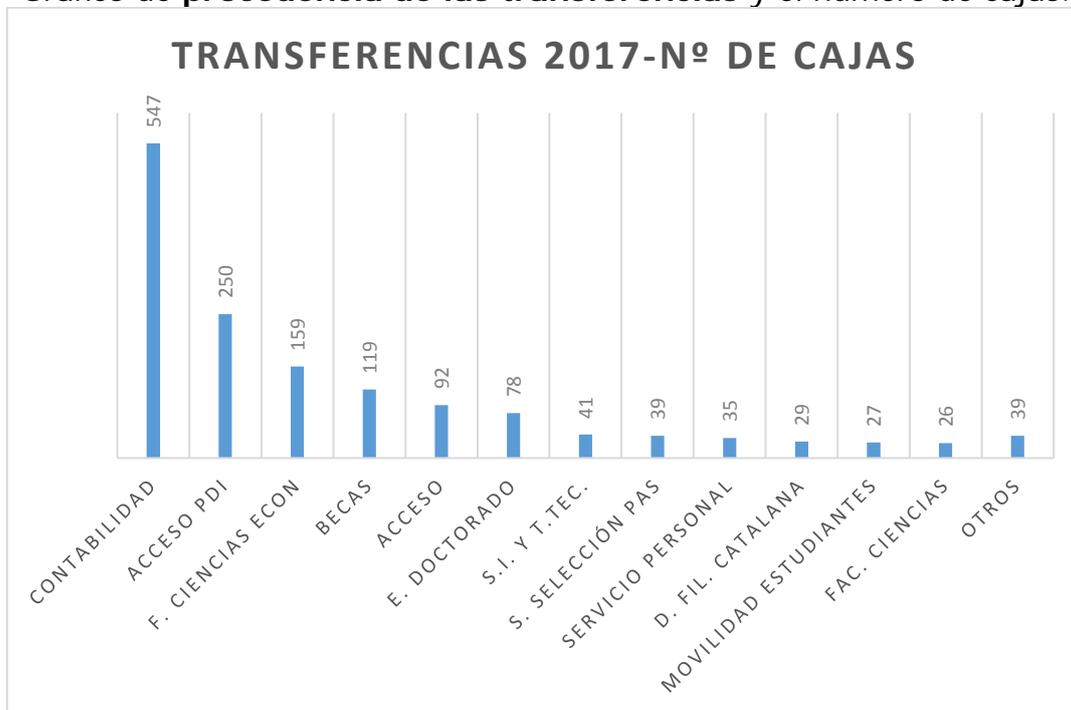
Procedente de transferencias:

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 2016:

Año	Nº de unidades administrativas	Nº de transferencias	Nº unidades de instalación	Nº doc. digitales
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	9.500
2013	22	49	1.568	19.939
2014	24	36	1.105	925
2015	21	39	1.141	1.981
2016	23	41	1.497	1.788
2017	24	37	1.481	1.945

En líneas generales, se mantiene un volumen de transferencias de documentación en papel similar al de los últimos años. La implantación general de la administración electrónica lógicamente ha de eliminar o reducir drásticamente la producción de expedientes en papel en los próximos años.

Gráfico de **procedencia de las transferencias** y el número de cajas.



3.2.2. Crecimiento de la base de datos documental del Archivo

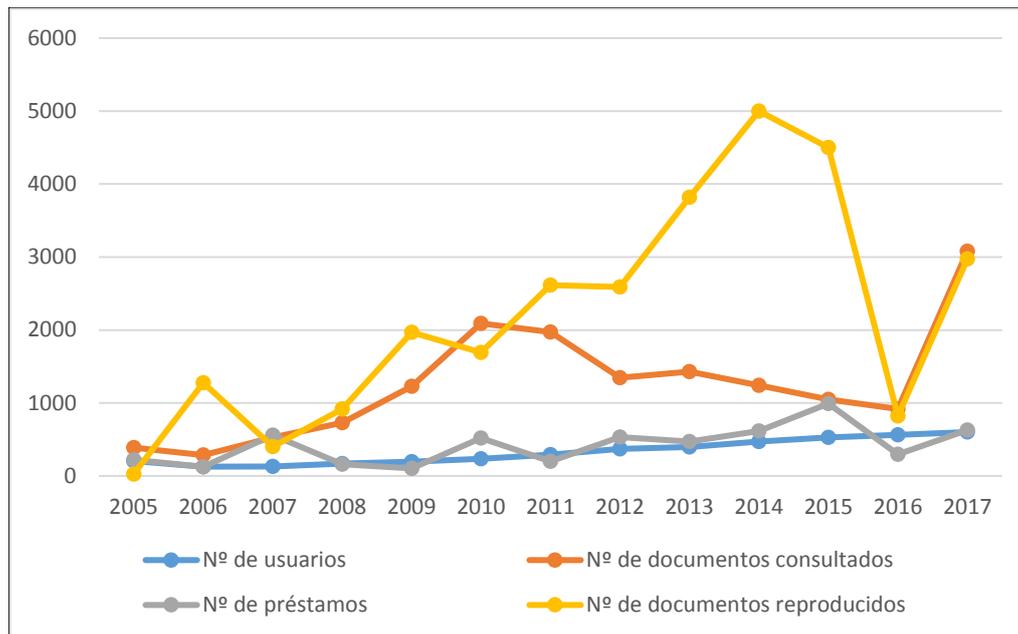
Incremento anual y total acumulado de la base de datos documental

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	31.615	2.413	32.521	3.838
2017	15.738	1.528	12.125	2.085
Total acumulado a 31-12-2017	253.690	29.560	194.662	29.468

3.2.3. Servicios a usuarios del Archivo General

Año	Nº de usuarios ¹	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

Evolución de los servicios del Archivo General



El número de usuarios inscritos sigue creciendo a un ritmo suave y sostenido; sin embargo, observamos en el resto de ítems se observa un comportamiento muy diverso a lo largo del tiempo, reflejo de los cambios en las demandas y necesidades de los diversos colectivos de hacen uso de los servicios del Archivo General.

¹ Desde 2010 el dato de número de usuarios corresponde al total de usuarios registrados el programa informático de gestión de archivo.

3.2.4. 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 de alumnos en prácticas.

Evolución de la digitalización de documentos:

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
TOTAL	46.514

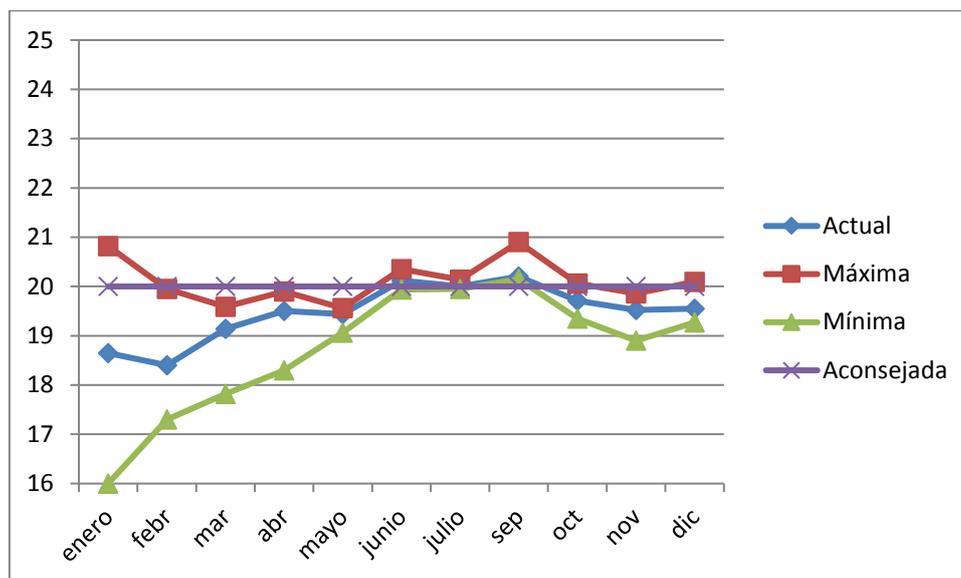
3.2.5. Eliminación de documentos de archivo

En 2017 no se han llevado a cabo eliminaciones de documentos.

3.2.6. Control medioambiental en el depósito del Archivo

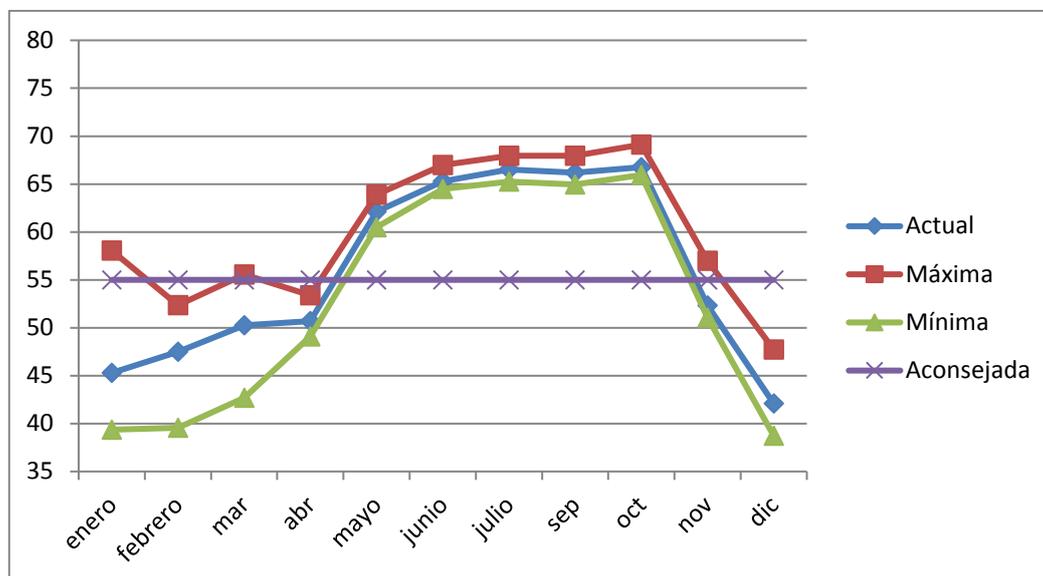
El control de humedad y temperatura en los depósitos de archivos constituye un factor fundamental en cualquier sistema de preservación y conservación documental. El Archivo General de la Universidad hace un seguimiento mensual (excepto agosto) de los valores máximos, mínimos y medios de temperatura y humedad relativa, los cuales se expresan en los gráficos siguientes.

Temperatura 2017



En general, la temperatura se ha mantenido constante con las ligeras variaciones debidas a las diferentes temporadas. Hay que destacar la acusada mínima alcanzada en enero, muy por debajo de los valores habituales.

Humedad relativa 2017



Tal como se ha venido repitiendo año tras año en memorias e informes, los valores de humedad relativa recogidos a lo largo del año son claramente inadecuados y preocupantes para la conservación de los documentos, por las siguientes razones:

- La gran desviación registrada, tanto de los valores mínimos como de los máximos, muy alejados de la humedad relativa óptima para la conservación de los documentos (55%).
- La acentuada oscilación de los valores medios mensuales, que presenta cuatro meses (desde junio a octubre) con valores por encima del 65% de humedad relativa y otros cuatro meses (de diciembre a marzo) mínimas en torno al 40% de humedad relativa.

Enero 2018

Mercedes Guijarro Antón - Directora del Servicio de Archivo y Registro