



Universitat d'Alacant  
Universidad de Alicante

# Memoria del Servicio de Archivo y Registro

## 2015



1. INTRODUCCIÓN	2
2. PRINCIPALES ACTIVIDADES DEL SERVICIO	2
2.1. Recursos humanos	2
2.2. Participación en proyectos institucionales	3
2.3. Tecnologías	5
2.4. Infraestructuras	6
2.5. Servicios	6
2.6. Difusión	7
2.7. Otras actividades	8
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	11
3.2.1. Ingresos de documentos	11
3.2.2. Crecimiento de la base de datos documental	12
3.2.3. Servicios a usuarios	13
3.2.4. Digitalización de documentos	15
3.2.5. Eliminación de documentos	16
3.2.6. Control medioambiental del depósito	16
4. CONCLUSIONES	18

## 1. INTRODUCCIÓN

A lo largo del año 2015 se han continuado desarrollando la mayor parte de las **líneas de actuación** llevadas a cabo en años anteriores y también se han iniciado algunas nuevas:

Se señalan las más importantes:

- La implicación del Servicio de Archivo y Registro (SAR) en el desarrollo del proyecto de **Administración Electrónica** de la Universidad de Alicante.
- La participación del SAR en **proyectos institucionales**, algunos ya muy consolidados después de varios años de funcionamiento, como el ya mencionado de la Administración Electrónica o el Archivo de la Democracia; otros iniciados en 2015, entre los que cabe destacar el nuevo Portal de la Transparencia, inaugurado en octubre.
- En el apartado de mejora de los instrumentos básicos de gestión documental, se ha finalizado el trabajo de revisión **cuadro de clasificación de documentos** para adaptarlo al nuevo entorno de gestión documental y archivo electrónico, en colaboración con otros archivos de universidades públicas valencianas.
- **Gestión económica:** el Servicio ha gestionado un presupuesto de 4.000, cantidad destinada a cubrir los gastos de funcionamiento ordinario de las unidades de Archivo y Registro, así como la adquisición de un nuevo ordenador para renovar alguno de los equipos informáticos más obsoletos. Además, se ha contado con el apoyo presupuestario del Vicerrectorado de Cultura, Deportes y Política Lingüística que ha financiado algunos gastos del Archivo de la Democracia.

## 2. PRINCIPALES ACTIVIDADES DEL SERVICIO

Se presenta un resumen de las actividades generales llevadas a cabo en 2015 en diversas áreas de gestión del Servicio, mientras que el detalle de las estadísticas de funcionamiento de Archivo y Registro se ofrece en el apartado 3 de esta memoria.

### 2.1. Recursos humanos

- En general, la plantilla se ha mantenido estable, con alguna modificación como la incorporación de un especialista técnico en el Archivo.
- Formación del personal: el personal del SAR ha realizado un total de 28 acciones formativas, de las cuales 20 han sido de formación genérica y 8 específicas.

- En 2015 no ha habido encuesta de satisfacción laboral, por lo que los últimos datos disponibles corresponden a la última encuesta de 2013, que presenta una valoración media general de 5,78 sobre 7 (63 décimas por encima de la media general de la UA de 5,15 de 2013).

### 2.3. Participación en proyectos institucionales

#### - Administración electrónica:

La participación del SAR en este proyecto se ha concretado en 2015 en las siguientes actividades:

- Participación en reuniones de seguimiento sobre la implantación de la e-Administración en la UA.
- Análisis de aplicaciones informáticas de gestión documental y archivo electrónico, conjuntamente con el Área de Recursos de Información y Servicios en Red.
- Revisión y redacción final del Esquema de Metadatos para documentos y expedientes electrónicos.
- Asesoramiento al Servicio de Informática en materia de asignación de metadatos en documentos y expedientes de procedimientos electrónicos.
- Gestión del Registro Electrónico, incorporado a comienzos de 2015 en la plataforma de UA-Cloud.

A continuación, se comenta el estado de las acciones específicas sobre gestión documental contempladas en la II Fase del *Plan Director de implantación de la Administración Electrónica* (periodo 2013-2016):

- *Adecuar el cuadro de clasificación de documentos.*  
Acción prácticamente finalizada en 2015.
- *Realizar la definición del vocabulario de metadatos.*  
Acción finalizada, si bien siempre estará sujeta a posibles revisiones futuras.
- *Definir la tabla de preservación de documentos.*  
Actuación que sigue ralentizada debido a la necesidad de analizar con mayor profundidad los procedimientos electrónicos a implantar y de disponer de criterios específicos de valoración por parte de la Junta Calificadora de Documentos Administrativos de la Comunidad Valenciana.
- *Formación en materia de "Records management".*  
En este año no ha habido una acción formativa específica en este campo.
- *Redacción de un plan director del documento electrónico.*  
El Servicio ha colaborado con la empresa AGTIC, a la que la Universidad ha encargado la redacción de un primer borrador.

#### - Voto anticipado:

La Oficina Central de Registro ha colaborado en diversos procesos electorales, a través del servicio de voto anticipado correspondiente a las

convocatorias de elecciones a Decano/a de la Facultad de Ciencias de la Salud y al Claustro universitario.

- **Archivo de la Democracia:**

El Archivo General ha continuado participando activamente en el proyecto institucional del Archivo de la Democracia que dirige el Vicerrectorado de Cultura, Deportes y Política Lingüística.

El año 2015 ha sido particularmente dinámico debido a la celebración de los diez años de existencia del Archivo, centrada en la exposición "10 anys de l'Arxiu de la Democràcia, 10 años del Archivo de la Democracia", inaugurada en la Sala Juana Francés de la Sede Ciudad de Alicante en marzo, y que posteriormente ha itinerado en otras localidades de la provincia de Alicante.

Además, se han llevado a cabo las siguientes acciones:

- Redacción de informes y actas de las reuniones del Consejo Asesor.
- Actualización de noticias, inventario de donantes y documentación ingresada en 2015 en la página web.
- Puesta en marcha de las páginas de redes sociales Facebook y Twitter.
- Creación de una página web dedicada a la difusión fondo documental de la revista Canigó, donado por Xavier Dalfó i Hors e Isabel-Clara Simó.
- Incorporación de nuevas donaciones de documentación, entre las que hay que destacar el ingreso a finales del año de los siguientes fondos: Asociación de Aviadores de la República (ADAR), archivo personal y biblioteca especializada en literatura del poeta alicantino Manuel Molina y el archivo del extinto Partit Socialista d'Alliberament Nacional (PSAN).
- Organización del acto anual del Archivo de la Democracia realizado en la Sede Ciudad de Alicante el 24 de noviembre, jornada en la que tuvo especial protagonismo la asociación ADAR, cuyo acto de recepción por el Rector y firma del convenio de donación tuvo lugar por la mañana en el Campus.

- **Portal de transparencia:**

En octubre de 2015 entró en funcionamiento el portal de transparencia de la Universidad de Alicante, bajo la coordinación de la Secretaría General. El Servicio participa en el proyecto a través de dos vías:

- El Archivo General recibe y resuelve las peticiones de documentos solicitados por los usuarios a través de formulario web del portal. En los meses de funcionamiento, se dirigieron al Archivo un total de 5 peticiones, de las cuales 2 han sido resueltas y 3 fueron devueltas para ser gestionadas por la Unidad de Calidad por tratarse de solicitudes de datos.
- La Directora del SAR es miembro de la Comisión Técnica de Transparencia, la cual tiene funciones de asesoramiento de la Comisión de Transparencia de la Universidad.

- **Reuniones transversales:**

El personal directivo del Servicio de Archivo y Registro ha participado en un buen número de reuniones transversales, relacionadas principalmente con los proyectos de Administración Electrónica y del Archivo de la Democracia. En menor medida, el Servicio también ha asistido a reuniones relacionadas con el portal de transparencia y el archivo digital de audiovisuales del Taller de Imagen.

- **Otros proyectos institucionales:**

- Plan de visitas al Archivo de alumnos de secundaria, incluido en el programa de la UA para futuros alumnos (enero-abril).
- Cartera de proyectos tecnológicos (convocatoria 2015), impulsado por el Vicerrectorado de Tecnologías de la Información. Siendo la implantación de la administración electrónica una de las líneas prioritarias de la cartera de proyectos y, ante la necesidad expresada por el Jefe de Área de Recursos de Información y Servicios en Red de promover experiencias de digitalización, el SAR ha asumido para 2016 la puesta en marcha de una experiencia piloto de digitalización certificada que se enmarcará en la normativa de digitalización de documentos de la UA pendiente de revisión y aprobación.
- El proyecto de digitalización de vídeos institucionales, realizado en colaboración con el Taller de Imagen, se ha visto paralizado debido a dificultades del Taller para abordar esta tarea. La previsión para 2016 es que se retome el trabajo.
- Programa de prácticas de estudiantes del Grado de Historia: A lo largo de 2015 el Archivo ha organizado y tutelado las prácticas de 5 estudiantes pertenecientes a los grados de Historia y de Humanidades. El plan de prácticas, revisado por la Vicedecana de prácticas de la Facultad de Filosofía y Letras, consiste tanto en acciones formativas como en el desempeño de tareas de apoyo de gestión archivística: limpieza, instalación, clasificación, catalogación básica y digitalización de documentos de diversos fondos y formatos.

## 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, en calidad de punto de servicio de la Agencia de Tecnología y Certificación Tecnológica de la Generalidad Valenciana. En 2015 el número de firmas certificadas emitidas asciende a 202.

- **Programa informático FLORA:**

Debido al cierre de la empresa EVER, se ha suscrito contrato de mantenimiento del programa con una nueva empresa, SENDA Soluciones, creada por antiguos trabajadores de EVER con experiencia en instalación y mantenimiento de la aplicación FLORA.

- **Digitalización de documentos:**

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

- Fondo Universidad de Alicante:
  - Actas de sesiones de Juntas de Centros.
  - Actas de calificación de la Facultad de Educación.
- Fondos y colecciones del Archivo de la Democracia:
  - Fondo Xavier Dalfó i Hors:
    - Serie de correspondencia y expedientes de censura (finalizado).
    - Archivo gráfico de la revista Canigó (en proceso).
  - Colección de folletos y dossiers temáticos (en proceso).

Asimismo, 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 Servicio de Archivo y Registro cuenta con dos servidores remotos del Servicio de Informática para almacenar la documentación en soporte digital:

- Archivo de seguridad: en 2015 se ha ampliado 1 Terabyte la memoria de este servidor, alcanzando un total de 3,43 TB, de los cuales 2,94 TB están ocupados y quedan disponibles 502 GB.
- Archivo audiovisual: no ha habido nuevas incorporaciones de vídeos digitalizados, por lo que presenta el mismo nivel de ocupación que el año anterior: 348 GB de un total de 10,8 TB de capacidad.

## 2.5. Infraestructuras

- En enero de 2015 entró en funcionamiento el nuevo sistema de aire acondicionado del edificio de Biblioteca General. Los valores máximos, mínimos y medios de temperatura y humedad, registrados en el depósito del Archivo a lo largo del año, se detallan en el apartado correspondiente de la memoria, así como la comparación con los registros del año anterior. No obstante, en líneas generales, podemos avanzar que la oscilación de la humedad relativa sigue siendo peligrosamente elevada para la conservación de los documentos de archivo.

## 2.6. Servicios

- **Certificados de firma digital:** la Oficina Central de Registro ha emitido un total de 202 certificados.
- En cuanto al servicio de **asesoramiento y soporte técnico a las unidades administrativas**, en 2015 se han seguido manteniendo algunas visitas y reuniones, bien para la revisión de documentación de

cara a futuras transferencias, bien para acordar criterios de gestión documental en unidades de reciente creación (por ejemplo: Unidad de Igualdad).

- 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 99% 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 2015 presenta valores<sup>1</sup> algo superiores a la encuesta de 2013. Los datos globales alcanzan una media de 6,27 (6,21 en la encuesta anterior); promedio que se incrementa hasta 6,42 si se excluyen las preguntas relacionadas con las instalaciones. En cuanto a los valores según unidades, el Archivo registra una media de 6,13, siendo el ítem de señalización y facilidad de acceso a las instalaciones el menos valorado (4,89), mientras que el promedio global de Registro es de 6,40.

El detalle de los servicios al público atendidos en 2015 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) (23 de febrero).
  - Grupos de alumnos de Secundaria (en total 12 grupos en torno a 25 alumnos cada uno) de centros educativos de la provincia de Alicante, dentro del programa de actividades del Secretariado de Acceso (enero-abril).
  - 2 grupos de alumnos de la titulación de Publicidad y Relaciones Públicas (Profesora: Lola Alemany) (1 de abril).
  - Grupo de alumnos de la asignatura: "Memoria y usos públicos de la Historia" de 4º de Grado de Historia (Profesores: Rosana Gutiérrez, Sonia Gutiérrez y Ramón Baldaquí) (14 de abril).
  - Seminario sobre la cultura en la transición política (Profesor: Juan Antonio Ríos) (2 de octubre).
  - Grupo de alumnos de curso sobre Historia y Género de la Universidad Permanente (Profesora: Inmaculada Fernández Arrillaga) (18 de noviembre).
  - Grupos de alumnos de la asignatura "Fuentes y Documentos para la Historia" de 1º de Grado de Historia (Profesores: Antonio Couto y Mercedes Guijarro) (18 d diciembre).

---

<sup>1</sup> La escala de valoración va desde 1 (mínima satisfacción) hasta 7 (máxima satisfacción).



## 2.8. Otras actividades

- Asistencia y participación de la Directora del Servicio a las XXI Jornadas de Archivos Universitarios de la **CAU/CRUE** (13-15 de mayo, Universidad de Zaragoza).
- Recepción de visitas de las Directoras de Biblioteca y Archivo de la Universidad del Instituto Politécnico de Castelo Branco (Portugal) y de la Universidad de Los Andes (Venezuela).
- Asesoramiento de proyectos de digitalización de los archivos de Germán Bernácer y de Antoni Miró.

## 3. ESTADÍSTICAS DEL SERVICIO DE ARCHIVO Y REGISTRO

### 3.1. Registro

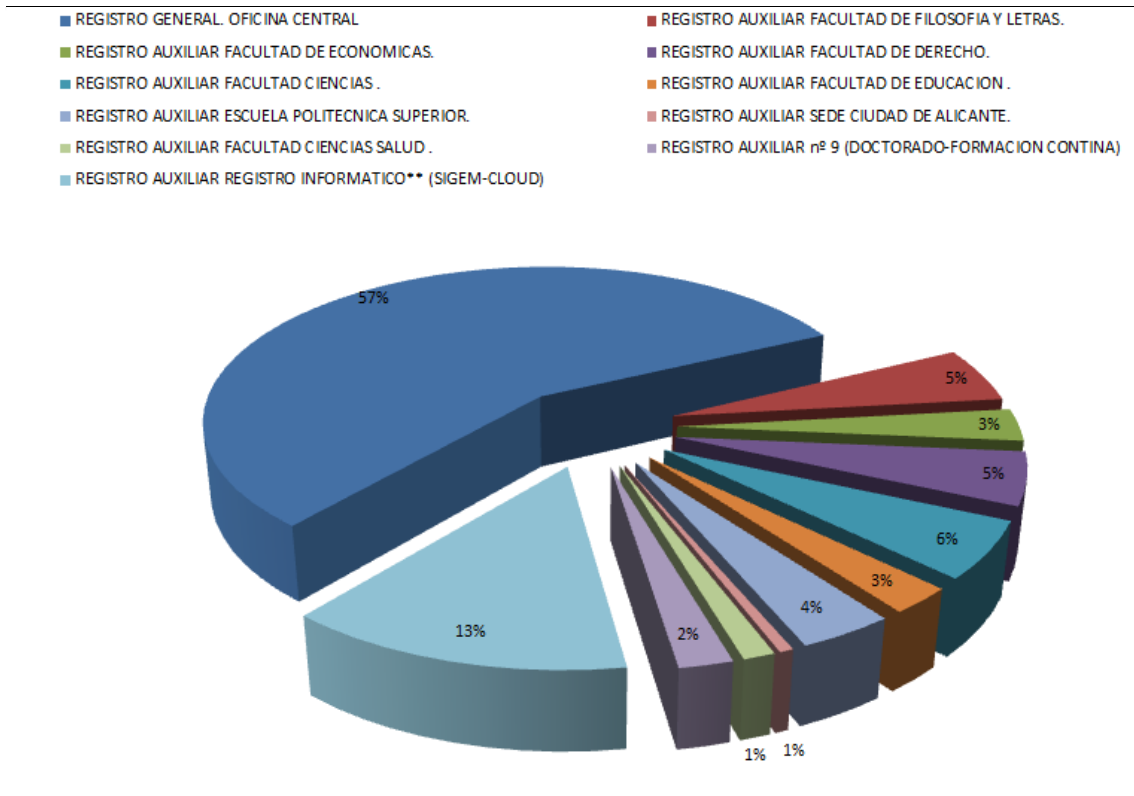
#### 3.1.1. Documentos registrados

#### 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
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
<b>2015</b>	<b>14.694 (70%)<sup>2</sup></b>	<b>6.239 (30%)</b>	<b>20.933</b>

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

<sup>2</sup> Se incluyen en esta columna las entradas de instancias genéricas a través de UACloud (2.835), las cuales son redirigidas a las unidades competentes por la Oficina Central de Registro.

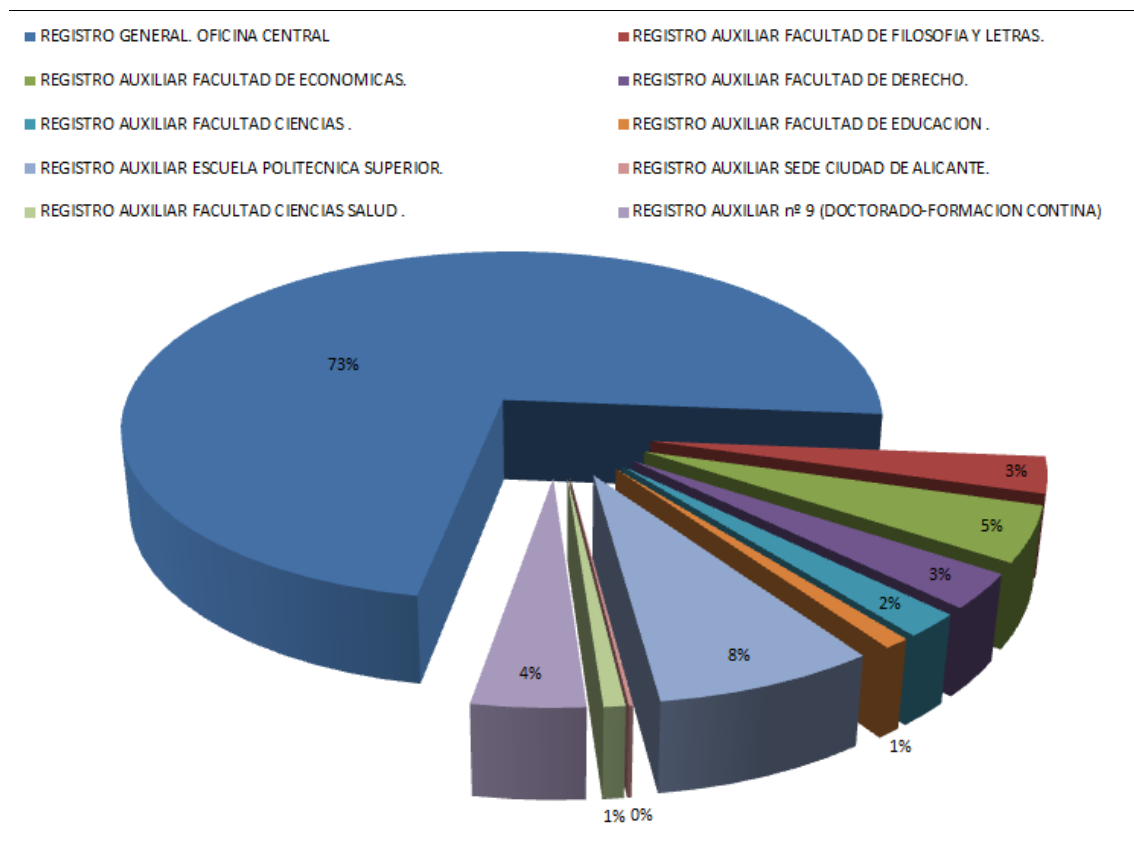


## SALIDAS

Por lo que se refiere al registro de salida de documentos, se incorpora a la serie la información correspondiente a 2015:

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
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
<b>2015</b>	<b>7.286 (73%)</b>	<b>2.622 (27%)</b>	<b>9.908</b>

La siguiente gráfica muestra la distribución entre la Oficina Central y los registros auxiliares:



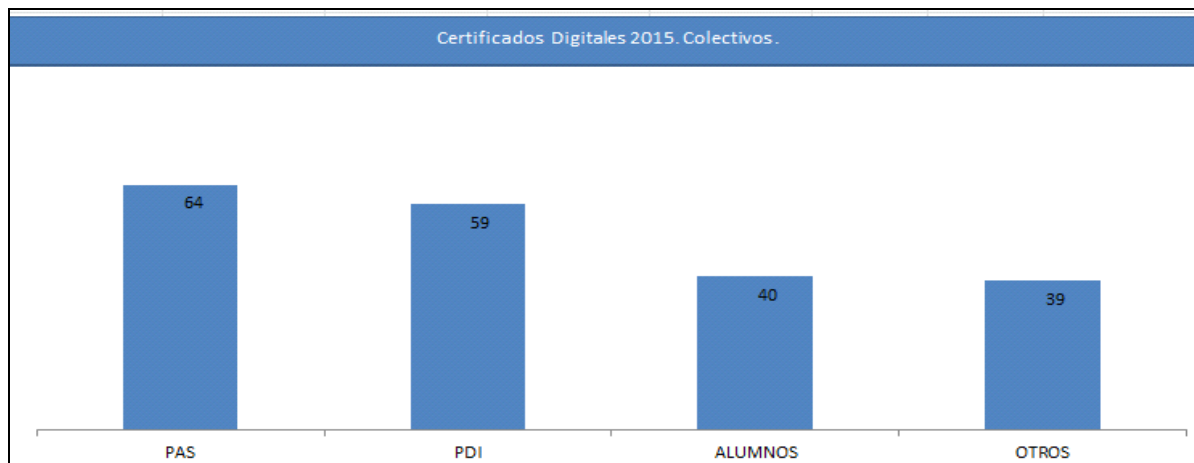
En 2015 se mantiene la tendencia de reducción progresiva del número de asientos de registro de documentos, tanto de entrada como de salida; especialmente acusada en el caso del registro de salida.

El registro electrónico mediante instancia genérica, que empezó a funcionar a partir de diciembre de 2014 en UACloud, supone un porcentaje todavía ,bajo del 13% frente al 87% del registro presencial, aunque la tendencia apunta hacia una cada vez mayor utilización por parte de la comunidad universitaria.

### 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, sigue manteniendo unos niveles similares a los años anteriores.

La distribución por colectivos es la siguiente:



### 3.2. Archivo General

#### 3.2.1. Ingresos de documentos

##### Procedente de donaciones:

Los ingresos de documentos por donación corresponden al fondo Archivo de la Democracia. En 2015 ha habido un total de 10 nuevas donaciones, algunas de notable volumen e interés como los archivos personales de Ángel Luna, político socialista y exalcalde de Alicante, y de Manuel Molina Rodríguez, poeta y estudioso de la obra de Miguel Hernández. En cuanto a archivos de entidades, podemos destacar las donaciones de la Asociación de Aviadores de la República (ADAR) y del Partit Socialista d'Alliberament Nacional (PSAN).

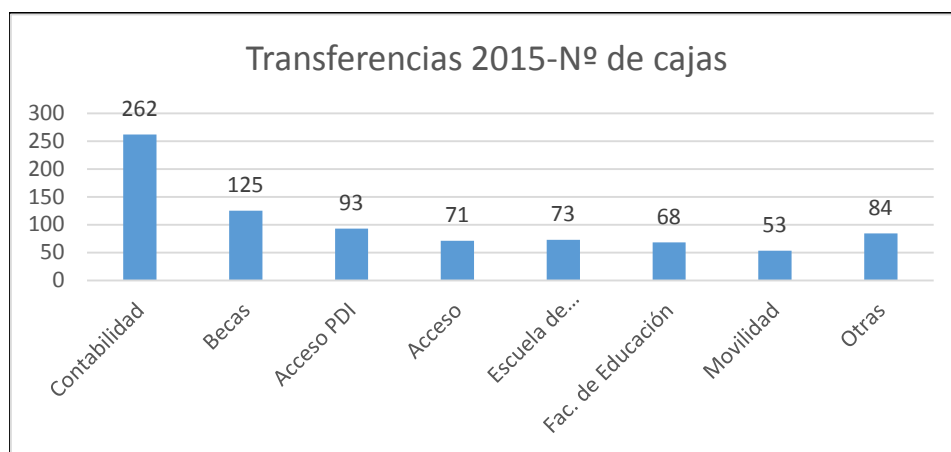
##### Procedente de transferencias:

En cuanto al ingreso de documentación procedente de las **transferencias regulares de documentación por parte de las unidades administrativas**, se aporta la serie desde 2005 hasta 2015:

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
<b>2015</b>	<b>21</b>	<b>39</b>	<b>1.141</b>	<b>1.981</b>

En 2015 se mantiene un volumen de transferencias ligeramente superior al año anterior, excepto en el número de unidades administrativas, que experimenta una pequeña reducción. Los datos parecen indicar una estabilización de las transferencias, tras varios años de reducción constante. Esta evolución decreciente puede explicarse por las transferencias masivas de documentación registradas en épocas anteriores, el incremento de procedimientos administrativos en soporte electrónico y la reducción del volumen de los expedientes en papel. No obstante, hay que subrayar que sigue habiendo unidades que no realizan transferencias al Archivo y que acumulan notables volúmenes de documentación en sus propias dependencias.

El siguiente gráfico muestra la **procedencia de las transferencias** y el número de cajas de archivo que han entrado al Archivo General en 2015:



### 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 documentos Archivo	Nº documentos compuestos	Nº 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
<b>Total acumulado a 31-12-2015</b>	<b>206.333</b>	<b>25.619</b>	<b>150.014</b>	<b>23.535</b>

### Distribución de registros de la base de datos documental

Fondos document.	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 2015
	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	
Universidad Alicante	60.550	89.309	98.429	124.508	128.869	138.107	145.672	<b>149.818</b>	4.146
Fotografías UA	618	633	633	633	849	1.725	2.387	<b>3.064</b>	677
Carteles UA	-	89	115	115	115	115	131	<b>131</b>	0
Audiovisuales institucionales	-	-	-	-	-	-	598	<b>598</b>	0
Escuela de Comercio	12.601	12.614	12.615	12.615	15.530	15.530	15.530	<b>15.530</b>	0
Escuela de Magisterio	13.830	13.833	13.834	13.835	15.237	15.239	15.239	<b>15.422</b>	183
Archivo de la Democracia	1.918	3.273	4.138	5.039	6.472	8.090	9.925	<b>11.463</b>	1.538
Bocetos y dibujos de José Gutiérrez Carbonell	230	230	230	230	307	307	307	<b>307</b>	0
Archivo Josefina Ferrándiz Casares	100	100	100	104	104	104	104	<b>104</b>	0
Archivo Pedro Zaragoza Orts	608	792	838	882	1.111	1.248	1.343	<b>1.506</b>	163
Discos de RNE en Alicante	-	729	1.846	2.100	2.358	2.358	2.358	<b>2.358</b>	0
Fernando Martín-Sánchez	-	90	90	90	90	90	90	<b>90</b>	0
Carteles tuna	-	-	-	-	-	308	316	<b>340</b>	24
Otros fondos	-	-	-	-	-	1.140	5.198	<b>5.632</b>	434

En 2015 se han registrado los valores más bajos en 10 años en el ritmo de crecimiento de la base de datos documental, comportamiento que está asociado a diversos factores, tales como el decrecimiento del volumen de las transferencias ingresadas en el Archivo, la finalización de los procesos de catalogación de fondos cerrados (Escuela de Magisterio, Escuela de Comercio, Pedro Zaragoza Orts y otros) y la necesidad de dedicar más tiempo de trabajo a otras tareas del archivo: limpieza, clasificación, ordenación e instalación de nuevas donaciones; digitalización y asesoramiento en materia de gestión y archivo de documentos electrónicos.

#### 3.2.3. Servicios a usuarios del Archivo General

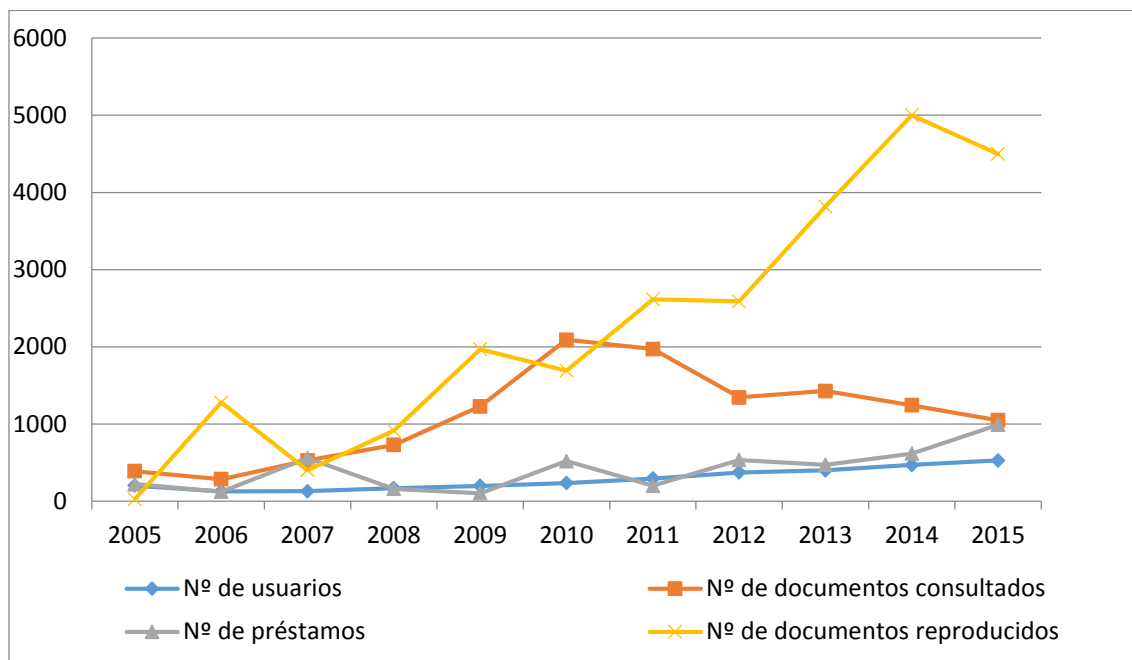
Los datos recogidos muestran un crecimiento dispar de los principales servicios prestados a los usuarios a lo largo de 2015 respecto a años anteriores. Se reduce el número de documentos consultados, mientras que

se incrementa el número de préstamos y de documentos reproducidos<sup>3</sup>. El número de usuarios mantiene una constante suave de crecimiento y se disparan las visitas a las páginas web del Servicio, Registro, Archivo General y Archivo de la Democracia.

Año	Nº de usuarios <sup>4</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
<b>2015</b>	<b>527</b>	<b>1.049</b>	<b>991</b>	<b>9.933</b>	<b>130.579</b>

La siguiente gráfica muestra la evolución comparativa de los servicios del Archivo desde el comienzo de serie:

### Evolución de los servicios del Archivo General



<sup>3</sup> El elevado número de documentos reproducidos en 2014 se debe a una circunstancia excepcional con motivo de la exposición "Memoria gráfica de la Universidad de Alicante", realizada en el marco de la conmemoración del 35 Aniversario de la UA.

<sup>4</sup> A partir de 2009 se calcula este dato teniendo en cuenta el nº total de usuarios inscritos en el programa informático. A partir de 2012 este dato incluye tanto peticionarios como usuarios internos debido a que en FLORA están unificados en una única tabla de datos.

Hay que aclarar que la línea que representa el número de documentos reproducidos no refleja los valores reales de 2014 ni de 2015, por tratarse de cantidades que exceden los valores máximos habituales. No obstante, se ha querido representar para mostrar la tendencia de incremento a partir de 2013.

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

Los trabajos de digitalización han sido realizados prácticamente en su totalidad por propio Archivo, excepto aquella documentación para la que Archivo carece de medios para realizar una adecuada captura: vídeos institucionales y archivos sonoros (proyectos realizados por el Taller de Imagen) y carteles de gran formato (Taller digital).

Tabla de evolución de digitalización documental:

<b>AÑO</b>	<b>Nº de documentos</b>	<b>Nº de pag./imágenes</b>
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
2012	1.005	3.379
2013	5.126	16.885
2014	2.821	15.007
2015	9.331	14.899
<b>TOTAL</b>	<b>29.834</b>	<b>532.368</b>

Los datos aportados muestran dos etapas bien diferenciadas:

- Periodo 2005-2010: la principal actividad consistió en la digitalización masiva de tesis doctorales y fue llevada a cabo por el Taller Digital.
- A partir de 2011, la captura se realiza en su práctica totalidad en el propio Archivo y cuenta con la participación de personal del Vicerrectorado de Cultura, Deportes y Política Lingüística. La captura de imágenes se realiza mediante escáneres y cámara digital y se caracteriza por la diversidad de tipologías documentales reproducidas: fotografías, carteles, folletos, actas de sesiones de órganos, etc.

En 2015, una buena parte de los documentos digitalizados corresponden a los libros de actas de juntas y claustros de centros, el archivo gráfico de la revista Canigó y los recortes de prensa de la etapa del CEU, este último



trabajo gracias a la colaboración de un usuario interesado en investigar la historia de los precedentes de la Universidad de Alicante.

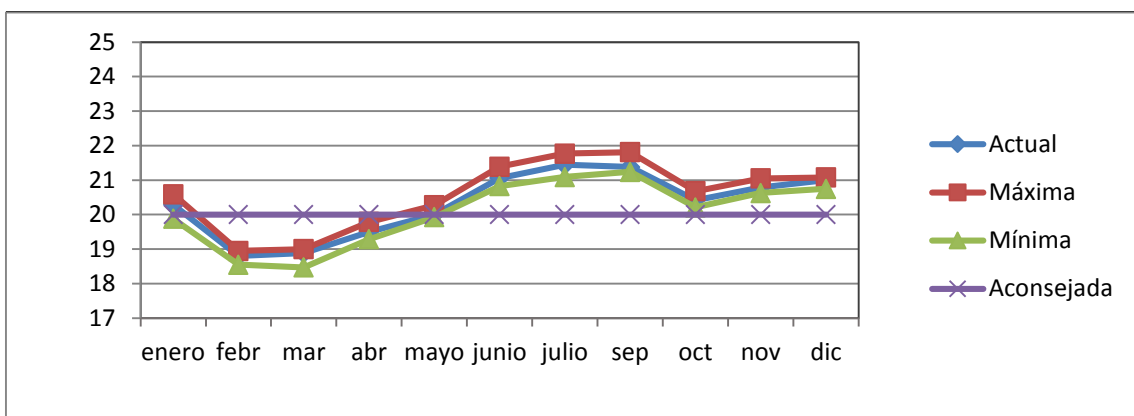
### 3.2.5. Eliminación de documentos de archivo

A finales de 2015 se ha preparado la selección para la eliminación parcial de la serie documental de Preinscripción. No se han realizado eliminaciones, por lo que queda pendiente la destrucción de documentos por calendario correspondientes al periodo 2013-2015.

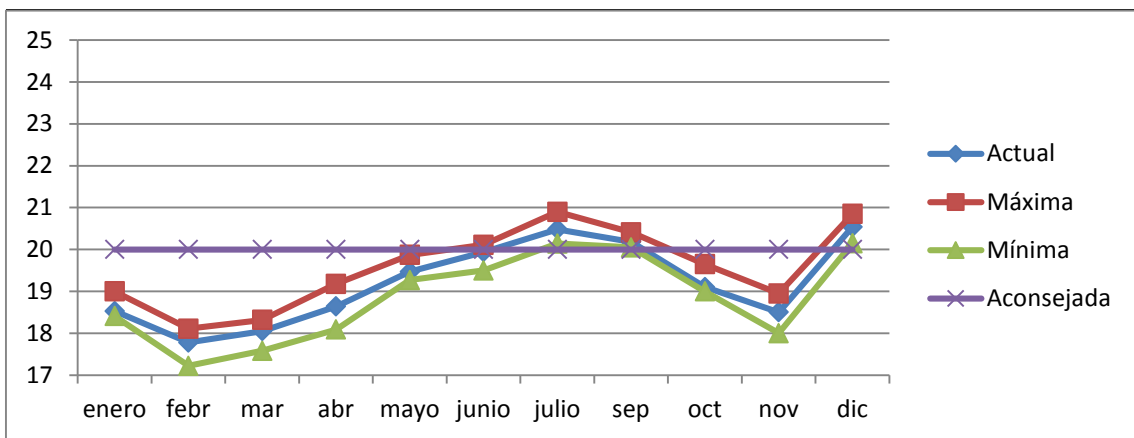
### 3.2.6. Control medioambiental en el depósito del Archivo

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 las gráficas siguientes.

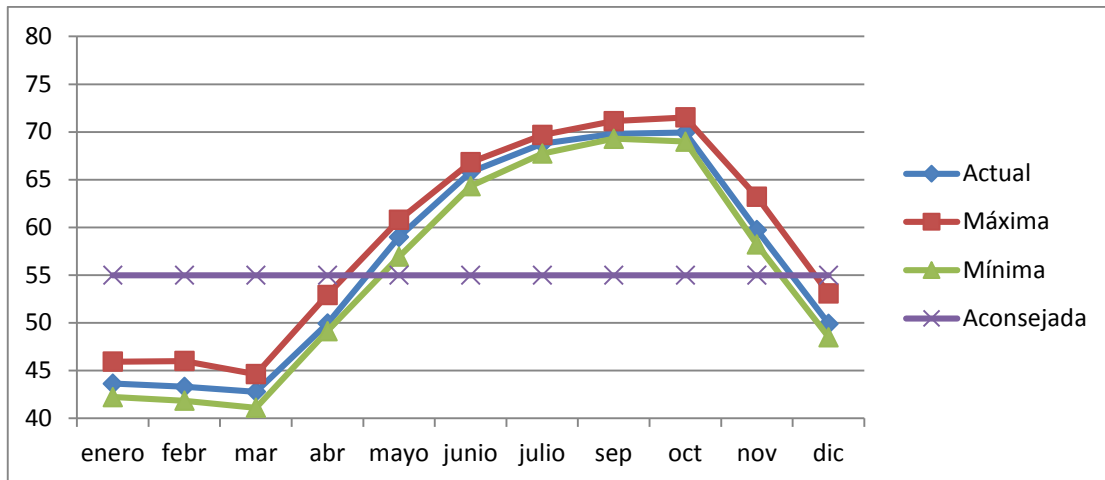
Temperatura 2014



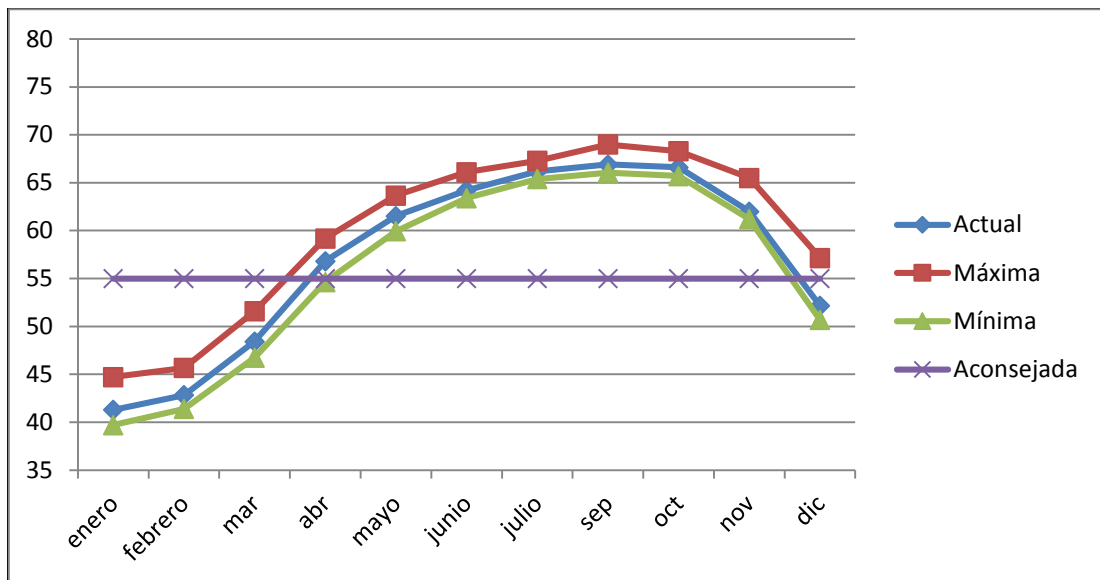
Temperatura 2015



### Humedad relativa 2014



### Humedad relativa 2015



La comparación de las gráficas de 2014 y 2015 permite observar el comportamiento de ambos valores antes y después de la entrada en funcionamiento de nuevo sistema de aire acondicionado en el edificio.

Por lo que respecta a los valores medios de las **temperaturas**, en general han mejorado, ya que son más bajos en 2015, excepto en diciembre en que se alcanzan valores inusitadamente altos. Otro factor negativo es la oscilación térmica por encima de los 2°C de margen recomendado para los depósitos documentales. En nuestro caso, se han registrado mínimas de 17°C en febrero y máximas de 21°C en julio y diciembre.

Pero el comportamiento más preocupante siguen siendo los valores de humedad relativa. La comparación de las gráficas obtenidas en ambos años muestra una débil corrección de la elevada oscilación de humedad relativa, ya que las medias máximas y mínimas siguen registrando mostrando valores mínimos de hasta un 40% invierno y máximos cercanos al 70% en verano; muy alejadas, por lo tanto, del valor recomendado del 55% y de los 5 puntos máximos de oscilación.

Como conclusión, los datos obtenidos parecen indicar que, desgraciadamente, la considerable intervención llevada a cabo para subsanar el deficiente sistema de aire acondicionado del edificio de la Biblioteca General, no ha resuelto adecuadamente las insuficientes condiciones de conservación requeridas para un depósito de archivo, con el consiguiente riesgo de deterioro de los documentos a medio y largo plazo.

#### **4. CONCLUSIONES**

Se resumen las principales conclusiones derivadas del análisis de actividades y estadísticas del año.

##### **Transformación del SAR**

Se confirma la progresiva transformación de las actividades que se desempeñan en el Servicio, marcada principalmente por el impacto de la administración electrónica.

- La irrupción del registro electrónico para la comunidad universitaria a través de UACloud tiende a reducir el registro presencial en favor del registro a través de formulario web.
- La gestión de transferencias de documentación de unidades administrativas sigue perdiendo peso, mientras que adquieren importancia otras actividades: digitalización, descripción detallada de unidades documentales, tratamiento de nuevos tipos documentales (por ejemplo: audiovisuales, fotografías, etc.), asesoramiento en materia de gestión documental electrónica, etc. Paralelamente, se desarrollan nuevos servicios: difusión web, colaboración docente (visitas, seminarios, etc.) y prácticas de alumnos de la Facultad de Filosofía y Letras. En 2015 se ha iniciado, además, la colaboración del Servicio en materia de transparencia.

## **Administración Electrónica**

El desarrollo del plan de implantación de la e-Administración en la UA supone la implicación del SAR en diversas líneas de actuación, tanto en las ya iniciadas en años anteriores (clasificación, descripción, esquema de metadatos y calendarios de conservación y eliminación), como en nuevos proyectos relacionales, tales como digitalización certificada, supervisión de aplicaciones de gestión y archivo documental, formación, etc.

## **Colaboración docente**

La participación del Archivo en actividades docentes y en el programa de prácticas de estudiantes, servicios cada vez más demandados, está condicionada por la limitación de los espacios del Archivo. Para poder atender esta demanda de manera adecuada, sería necesario disponer de un espacio de trabajo adicional, tipo aula pequeña o sala de reuniones polivalente, en el que poder llevar a cabo seminarios, exposición de documentos y actividades prácticas.

## **Difusión**

La incipiente actividad del Archivo en las redes sociales ha permitido alcanzar la cifra de 275 seguidores en la página Facebook del Archivo de la Democracia.

En cuanto a las páginas web del Servicio, a finales de 2015 se han dado los primeros pasos para la renovación de las páginas principales como actividad previa a una completa reestructuración a llevar a cabo en 2016.

## **Instalaciones**

Poco se puede añadir a lo ya dicho con anterioridad, pero merece la pena recalcar las inadecuadas condiciones del depósito documental que ponen en riesgo el futuro del patrimonio documental de la Universidad de Alicante.

Enero 2016