

Memòria del Servei D'Arxiu i Registre

2016



1. INTRODUCCIÓ	2
2. PRINCIPALS ACTIVITATS DEL SERVEI	2
2.1. Recursos humans	2
2.2. Gestió Econòmica	3
2.3. Participació en projectes institucionals	3
2.4. Tecnologies	5
2.5. Infraestructures	6
2.6. Serveis	6
2.7. Difusió	7
2.8. Altres activitats	8
3. ESTADÍSTIQUES DEL SERVEI D'ARXIU I REGISTRE	8
3.1. Registre	8
3.1.1. Documents registrats	8
3.1.2. Certificats de firma digital	10
3.2. Arxiu	11
3.2.1. Ingressos de documents	11
3.2.2. Creixement de la base de dades documental	12
3.2.3. Serveis a usuaris	13
3.2.4. Digitalització de documents	14
3.2.5. Eliminació de documents	14
3.2.6. Control mediambiental del dipòsit	15
4. CONCLUSIONS	16

1. INTRODUCCIÓ

Els aspectes més destacats de l'activitat del Servei d'Arxiu i Registre (SAR) al llarg de 2016 han sigut:

- La participació del personal directiu del SAR en l'anàlisi i revisió del Pla Director del Document Electrònic redactat per l'empresa AGTIC.
- La implicació del SAR en el desenvolupament de **projectes institucionals**, alguns ja molt consolidats després de diversos anys de funcionament, com és la implantació de la gestió de documents i arxiu electrònic o l'Arxiu de la Democràcia; altres iniciats el curs passat, como és el nou Portal de la Transparència, inaugurat en octubre de 2015, incloent les activitats relacionades amb la Comissió Tècnica de Transparència, entre els membres de la qual es troba la Directora del SAR.

2. PRINCIPALS ACTIVITATS DEL SERVEI

Es presenta un resum de la situació del SAR en 2016. Com en les memòries dels anys anteriors, el detall de les activitats de l'Arxiu i del Registre es presenta en l'apartat 3 d'aquesta memòria.

2.1. Recursos humans

- En 2016 han hagut alguns canvis en la plantilla:
 - La persona titular del lloc treball de gestor cap de l'Oficina Central de Registre ha passat a ocupar el càrrec de responsable administratiu de l'Escola de Doctorat.
 - Substitució d'un gestor de l'Arxiu al produir-se un trasllat voluntari d'un dels gestors.
- Formació del personal: el personal del SAR ha realitzat un total de 12 accions formatives, de les quals 10 han sigut de formació genèrica i 2 específiques. El nombre és sensiblement inferior al de l'any passat, en el que es va aconseguir un total de 28 accions formatives.
- L'enquesta de clima laboral de 2016 mostra les següents dades:
 - La mitjana de satisfacció general del personal s'ha reduït un poc en comparació amb la registrada el 2013, ja que ha passat de 5,78 sobre 7 a 5,50. No obstant això, segueix sent superior a la mitjana general de la UA (5,07).
 - Els aspectes menys valorats (puntuació mitjana por baix de 4) són: la creativitat (3,50), les oportunitats de promoció (2,83) i la il·luminació del lloc de treball (3,83). Entre els més valorats (puntuació mitjana per damunt de 6) destaquen: autonomia per a treballar (6,67), grau de responsabilitat personal (6,17), perfecte coneixement de les tasques a realitzar (6,83), conciliació familiar, descansos i vacances (6,50),

horari (6,36) i les relacions personals, tant verticals com horitzontals (6,50 i 6,33 respectivament).

2.2. Gestió econòmica: el Servei ha gestionat un pressupost de 4.000 euros, quantitat destinada a cobrir les despeses de funcionament ordinari de les unitats d'Arxiu i Registre, així com alguna adquisició de caràcter extraordinari, en concret un nou equip informàtic per a renovar un dels equips informàtics més obsolets de l'Arxiu. Altres despeses de caràcter extraordinari han sigut finançats per la Gerència (eliminació de més de 2000 caixes d'arxiu) i pel Servei de Selecció i Formació (assistència a les Jornades d'Arxius Universitaris (CAU/CRUE).

2.3. Participació en projectes institucionals

- Administració electrònica:

En el marc de l'aplicació de la nova legislació sobre regiment jurídic i procediment administratiu, s'han intensificat les actuacions relacionades amb la gestió i arxiu de documents electrònics.

Es destaquen les següents:

- Participació en múltiples reunions presencials i per Internet amb empreses contractades per la Universitat per a l'assessorament o el subministrament d'aplicacions i serveis d'administració electrònica, com Metaenlace i AGTIC.
- Assistència a tallers i presentacions d'aplicacions informàtiques de gestió documental i arxiu, tant en línia como presencials: Archiva, Archive, Fotoware, OCU...
- Anàlisi de procediments de gestió acadèmica i identificació dels documents que formen l'expedient electrònic de l'alumne, amb la finalitat de proposar un model d'expedient acadèmic a l'empresa OCU.
- Gestió del Registre Electrònic per part de l'Oficina Central de Registre, incorporat des de 2015 a la plataforma de UA-Cloud mitjançant el procediment d'instància genèrica.
- Emissió de certificats de signatura electrònica per part de l'Oficina Central de Registre, tant personals com d'empleat públic.

En relació amb les actuacions específiques sobre gestió documental arrellegades en la II Fase del *Pla Director d'implantació de la Administració Electrònica* (període 2013-2016), pràcticament poden considerar-se per finalitzades la major part d'elles, amb l'excepció de les següents:

- *Definir la tabla de preservació de documents.*
Aquesta actuació, a més de tractar-se d'una activitat de llarg recorregut, segueix ralentida degut a la necessitat d'analitzar amb més profunditat els procediments electrònics a implantar i de disposar de

critèris específics de valoració per part de la Junta Qualificadora de Documents Administratius de la Comunitat Valenciana.

- *Formació en matèria de "Records management".*
En 2016 no ha hagut una acció formativa específica en aquest camp.
- *Redacció d'un pla director del documento electrònic.*
Aquesta acció ja ha estat realitzada, a falta d'una última revisió de tots els apartats del documento final por par de l'empresa AGCTIC.

- **Vot anticipat:**

En novembre l'Oficina Central de Registre va dur a terme cabo el vot anticipat per a l'elecció a Defensor Universitari.

- **Arxiu de la Democràcia:**

Aquest projecte del Vicerectorat de Cultura, Esports i Llengües ha continuat experimentant un creixement important, tant pel volum i importància dels fons documentals ingressats, com per la creixent dedicació a aquest projecte per part del personal de l'Arxiu universitari.

Al llarg de 2016, quasi la meitat de la plantilla de l'Arxiu General ha estat realitzant habitualment tasques d'organització, descripció i digitalització de documents de l'AD. Gràcies a açò, ha sigut possible finalitzar la digitalització i descripció de l'arxiu gràfic de la revista Canigó (al voltant de 20.000 imatges) i dur a terme la primera fase d'organització, inventari, instal·lació i descripció de dos fons importants ingressats a la fi de 2015: el de l'Associació d'Aviadors de la República (ADAR) i del poeta Manuel Molina Rodríguez. Els alumnes en pràctiques en l'Arxiu (5 en total) també han col·laborat en diverses tasques relacionades amb aquesta documentació.

Altres activitats han sigut:

- L'elaboració d'una memòria d'activitats a petició del Servei de Cultura, Esports i Llengües (Juliol 2016).
- La creació de la pàgina web de l'Arxiu d'ADAR (octubre 2016).
- La migració de la pàgina web de l'AD al gestor de continguts de Vualà, amb el suport del Servei de Cultura (novembre 2016).
- La redacció d'informes i actes de les reunions del Consell Assessor.
- L'actualització de notícies, inventari de donants i documentació ingressada en 2016.
- El manteniment de la pàgina de Facebook, que ha duplicat el nombre de seguidors fins aconseguir la xifra de 500.
- La col·laboració amb l'organització de l'acte anual de l'Arxiu de la Democràcia que va tindre lloc a la Seu Ciutat d'Alicante el 24 de novembre. En aquesta jornada va intervenir el professor Cecilio Alonso per a presentar el llegat de Manuel Molina i la seua significació en la vida cultural de la postguerra i en la conservació i difusió de la figura i obra de Miguel Hernández.
- Exposicions itinerants: han circulat diverses exposicions per seus universitàries i altres sales d'exposicions de la província d'Alacant: "10 anys de l'Arxiu de la Democràcia", "Nosaltres: 30 anys de l'Estatut

d'Autonomia", "Record d'una esperança. La Segona República a Alicante 1931-1936" i "El final de la Guerra Civil a Alacant. Repressió i Exili".

- **Portal de transparència:**

Al llarg de 2016 la Direcció del SAR ha participat en diverses reunions de la Comissió Tècnica de Transparència per a revisar els continguts del portal i redactar propostes de millora a la comissió de Transparència de la UA.

En quant a les peticions de documents a través del formulari del portal cal ressaltar l'absència de sol·licituds cursades a l'Arxiu.

- **Reunions transversals:**

La participació en reunions transversals por part del personal directiu del SAR ha sigut prou intensa, ja que s'ha assistit a un total de 35 reunions, relacionades principalment amb els projectes d'Administració Electrònica, Comissió Tècnica de Transparència i Arxiu de la Democràcia.

- **Altres projectes institucionals:**

- Pla de visites a l'Arxiu d'alumnes d'ensenyament secundari, inclòs en el programa d'acollida per a nous alumnes (gener-abril).
- Cartera de projectes tecnològics (convocatòria 2016):
 - Digitalització certificada: per raons alienes al SAR, en 2016 no ha pogut iniciar-se aquest projecte, per la qual cosa segueix obert per al 2017.
 - La digitalització de vídeos institucionals, realitzat en col·laboració amb el Taller d'Imatge, ha avançat un poc respecte al 2015 amb la incorporació de 146 nous programes màster digitalitzats en suport original Betacam, però de nou s'ha vist paralitzat per dificultats tècniques del Taller per a reproduir les gravacions més antigues en format U-Matic.
- Programa de pràctiques d'estudiants de la Facultat de Filosofia i Lletres: l'Arxiu ha organitzat, tutelat i avaluat les pràctiques de 4 estudiants pertanyents als graus d'Història i d'Humanitats.
- Pràctiques d'alumnes del cicle superior de formació professional d'Administració: per primera vegada una alumna de l'Institut Leonardo da Vinci de Alicante ha realitzat les pràctiques en les unitats d'Arxiu i Registre.

2.4. Tecnologies

- **Emissió de certificats de signatura digital:**

L'oficina central del Registre General ha seguit oferint el servei d'emissió de certificats de signatura electrònica de l'Agència de Tecnologia i Certificació Tecnològica de la Generalitat Valenciana, que ha passat a un total de 202 a 312 en 2016.

- **Programa informàtic FLORA:**

El programa de gestió d'arxius FLORA ha sigut adquirit per l'empresa francesa Decalog, el manteniment del qual a Espanya segueix a càrrec de l'empresa SENDA, la qual continua prestant aquest servei en les mateixes condicions que l'any anterior.

- **Digitalització de documentes:**

Els treballs de digitalització s'han centrat en els següents projectes:

- Fons Universitat d'Alacant: continuació de la digitalització de llibres d'actes de sessions de Juntes de Centres.
- Fons i col·leccions de l'Arxiu de la Democràcia:
 - Fons Xavier Dalfó i Hors:
 - Finalització de la digitalització de l'arxiu gràfic de la revista Canigó.
 - Fons Manuel Molina:
 - Llibres i fullets escrits per Manuel Molina.
 - Correspondència seleccionada rebuda per Manuel Molina.

Així mateix, l'Oficina Central de Registre i les oficines de registres auxiliars, han mantingut el procediment habitual de digitalització dels documents d'entrada i eixida.

- **Arxius de seguretat de documents digitalitzats:**

El SAR compta amb dos servidors remots del Servei d'Informàtica per a emmagatzemar la documentació en suport digital:

- Arxiu de seguretat: a la fi de 2016 la memòria ocupada ascendeix a 3,14 TB, quedant disponible 301 GB.
- Arxiu audiovisual: compta amb 617 GB utilitzats i 10,2 TB disponibles. Degut a la major disponibilitat de memòria, alguns fons digitalitzats de l'Arxiu de la Democràcia han sigut emmagatzemats en aquest servidor, com és el cas de l'arxiu digital d'ADAR.

2.5. Infraestructures

El seguiment dels valors d'humitat i temperatura en el dipòsit de documents segueix mostrant una elevada oscil·lació en 2016 i, per tant, les condicions de conservació dels documents continuen sent inadequades, tal com es detalla en el gràfic de mitjanes mensuals d'humitat relativa i temperatura.

2.6. Serveis

- **Certificats de signatura digital:** l'Oficina Central de Registre ha emès un total de 312 certificats.

- Les reunions d'**assessorament i suport tècnic a les unitats administratives** s'han reduït respecte a anys anteriors; en 2016 arriben a un total de 9.
- En el marc dels **compromisos de qualitat** assumits pel SAR, s'ha prestat especial atenció al tractament de les transferències regulars de documentació de les unitats administratives, havent-se aconseguit un 99,5% en l'indicador de qualitat de termini de tractament de la documentació transferida.
- En 2016 no ha hagut **enquesta de satisfacció d'usuaris**. Recordem els valors registrats en l'última enquesta de 2015: les dades globals arriben una mitjana de 6,27 sobre 7. En quant als valors segon unitats, l'Arxiu va registrar el 2015 una mitjana de 6,13; l'ítem sobre facilitat d'accés a les instal·lacions va ser el menys valorat (4,89), mentre que la mitjana global de Registro va ser de 6,40.

El detall dels serveis al públic atesos en 2016 s'especifica en l'apartat de dades estadístiques.

2.7. Difusió

- **Visites i activitats de col·laboració docent a l'Arxiu General:**
 - Alumnes del Màster d'Història d'Europa per a realitzar un seminari en l'Arxiu amb documentació del fons Pedro Zaragoza (Seminari "Espanya i Europa: imatges recíproques", dirigit pel professor Rafael Fernández Sirvent) (1 de febrer).
 - Grups d'alumnes de Secundària (en total 12 grups al voltant de 25-30 alumnes per cada grup) de centres educatius de la província d'Alacant, dins del programa d'activitats del Secretariat d'Accés (gener-abril).
 - Grup d'alumnes de curs sobre Història i gènere de la Universitat Permanent (Professora: Inmaculada Fernández Arrillaga) (15 de novembre).
 - Grups d'alumnes de l'assignatura "Fonts i Documents per a la Història" de 1º de Grau d'Història (Professors: Antonio Couto, Antonio Carrasco i Mercedes Guijarro) (23 de desembre).
- **Actes públics:**
 - Participació de la Directora del SAR en la jornada de l'Associació d'Arxivers i Gestors de Documents Valencians celebrada a Novelda (13 de juny). La jornada va estar dedicada al tema "Arxius i transparència".
 - Presentació en la Seu d'Elda del documental recuperat per l' Arxiu de la Democràcia sobre la celebració del 18 de juliol a Elda en 1941 (28 de juny).
 - Participació de l'Arxiu de la Democràcia en la presentació a Alacant del documental "Espías en la arena. Objetivo España" de la productora balear Quindrop.

- Acte anual de l'Arxiu de la Democràcia (24 de novembre).

2.8. Altres activitats

- Assistència i participació de la Directora i de la Directora Adjunta del Servei a las XXI Jornades d'Arxius Universitaris de la **CAU/CRUE** (Universitat de Rovira i Virgili de Tarragona, 18-20 de maig).
- Gravació i entrevista de la trobada de professors del primer claustre del Centre d'Estudis Universitaris (CEU) realitzada en el Saló de la Residència ISFAS d'Alacant (antic Hotel Carlton), en commemoració de l'aniversari de la seua creació.

3. ESTADÍSTIQUES DEL SERVEI D'ARXIU I REGISTRE

3.1. Registre

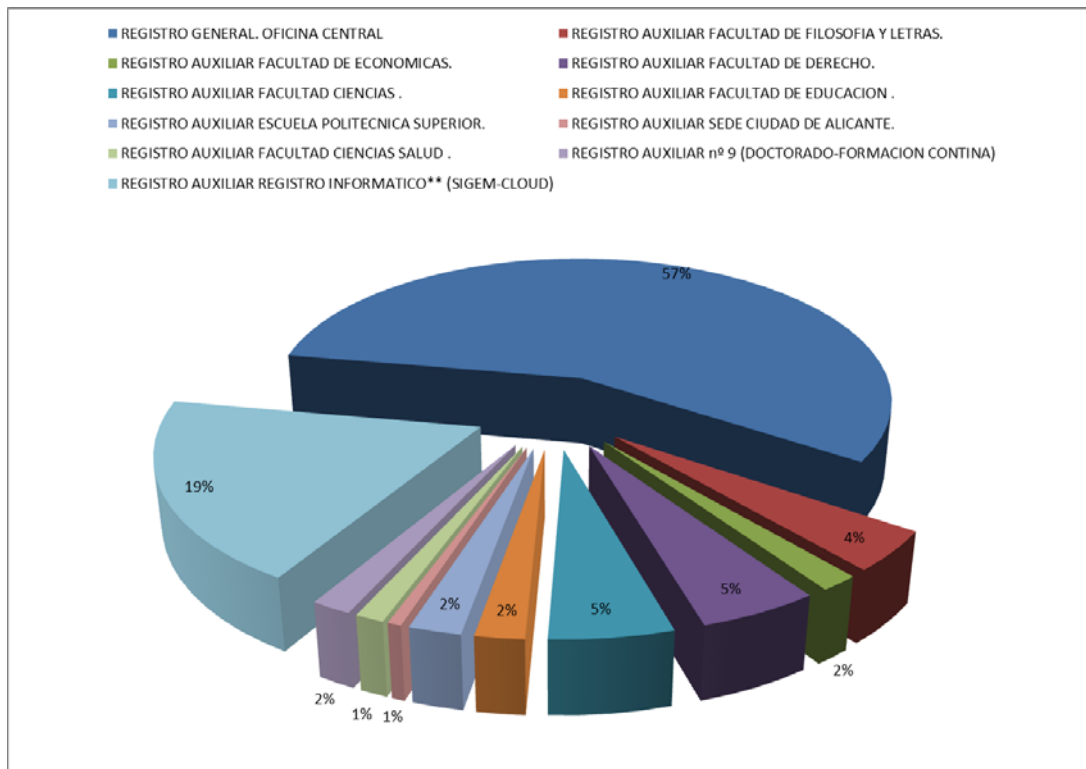
3.1.1. Documents registrats

ENTRADES

Any	Oficina Central de Registre	Oficines auxiliars de registre	Registre no presencial ¹	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%) ¹	6.239 (30%)	-	20.933
2016	11.586 (56,7%)	4.950 (24,1%)	3.921 (19,2%)	20.457

La **distribució dels registres d'entrada** entre l'Oficina Central i les diverses oficines auxiliars es mostra en el següent gràfic:

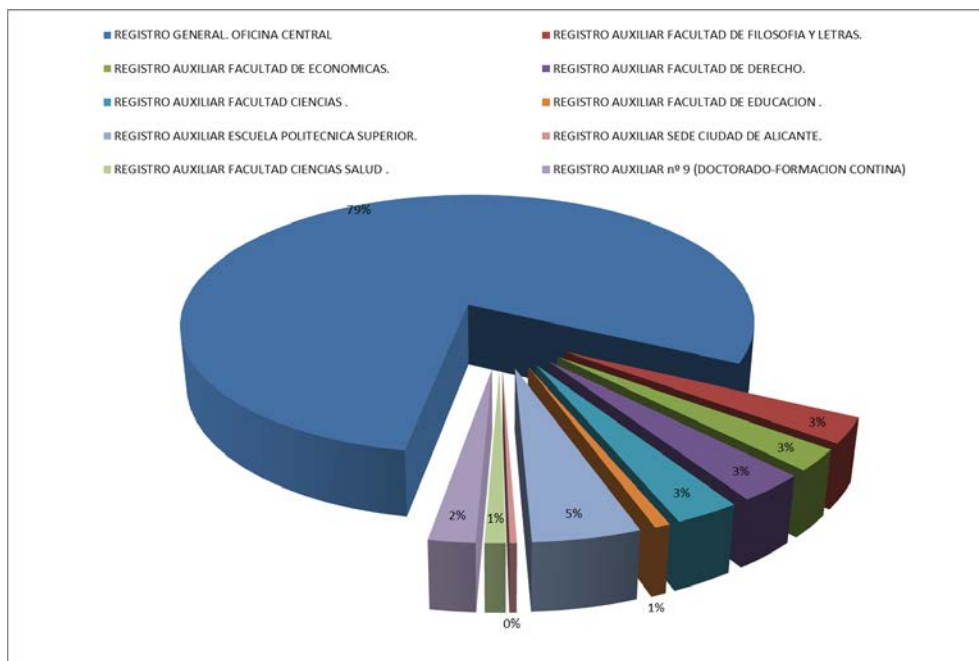
1. A partir de 2016 s'ha diferenciat el nombre d'instàncies genèriques ingressades a través d'UACloud. El redireccionament del registre no presencial a les unitats competents es realitzat per l'Oficina Central de Registre.



EIXIDES

Any	Oficina Central de Registre	Oficines auxiliars de registre	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

La següent gràfica mostra la distribució entre l'Oficina Central i els registres auxiliars d'eixida de documents:

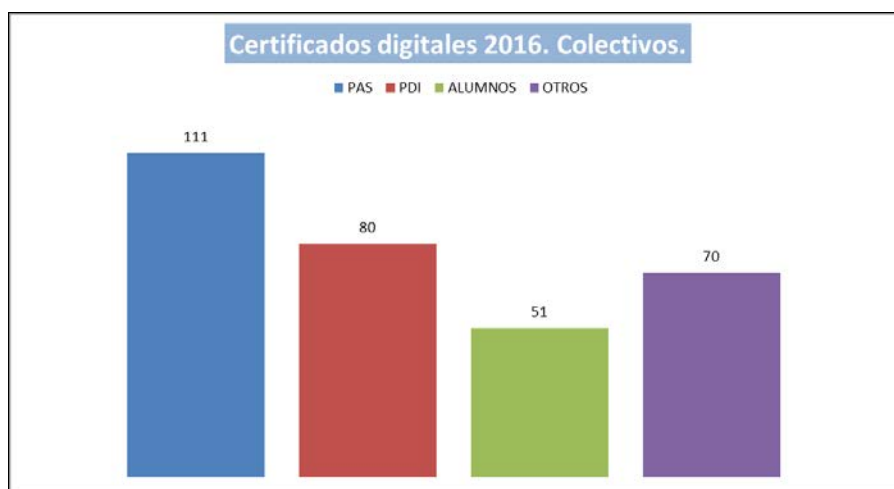


El registre electrònic a través d'instància genèrica, que va començar a funcionar a partir de desembre de 2014 en UACloud, ha passat en un any del 13% al 19,2%, amb la consegüent reducció del volum de **registres d'entrada** presencials, tant en l'Oficina Central de Registre com en els registres auxiliars.

Quant al **registre d'eixida** de documents, s'observa una tendència de creixement en l'Oficina Central de Registre.

3.1.2. Certificats de signatura digital

El servei d'emissió de certificats de signatura digital de la Agència de Tecnologia i Certificació Electrònica de la Comunitat Valenciana, que presta la Oficina Central de Registre, s'ha incrementat notablement respecte a anys anteriors. La seua distribució per col·lectius és la següent:



3.2. Arxiu General

3.2.1. Ingressos de documents

Procedent de donacions:

En 2016 han ingressat noves donacions de documents, tant per al projecte de l'Arxiu de la Democràcia com per al propi Arxiu General. En el primer cas, cal destacar l'ampliació de la documentació donada per la família del poeta Manuel Molina, consistent principalment en correspondència amb altres escriptors espanyols, alguns de notable importància como: Miguel Hernández i el grup de poetes oriolans (Germans Fenoll), Vicente Aleixandre, Camilo José Cela, José Agustín Goytisolo, Buero Vallejo, etc.

Quant a les donacions a l'Arxiu General, destaquem l'ingrés de la col·lecció de fotografies de l'Associació d'Escriptors de Llums de la Universitat d'Alacant (ELUA).

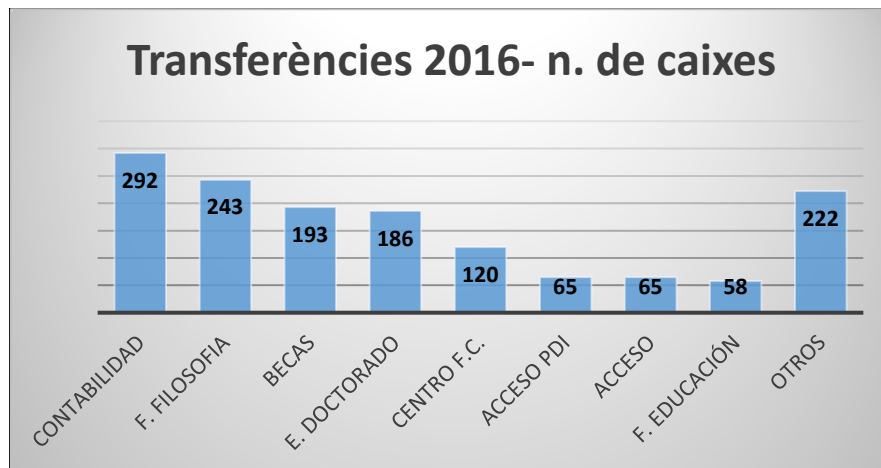
Procedent de transferències:

En relació amb l'ingrés de documentació procedent de les **transferències regulars per part de les unitats administratives de la Universitat**, hem actualitzat la sèrie registrada des de 2005 fins 2016:

Any	N. D'unitats administratives	N. de transferències	N. d' unitats D'instal·lació	N. doc. digitals
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

Aquesta últim any s'observa un cert augment del volum de transferències de documentació en paper respecte als dos anys anteriors, encara que segueix mantenint-se per baix del període àlgid de transferències massives registrades durant 2007-2011. Aquest xicotet repunt creiem que no va a suposar un canvi de tendència, ja que la implantació progressiva de l'administració electrònica està reduint la producció i volum d'expedients en suport paper.

El següent gràfic mostra la **procedència de les transferències** i el nombre de caixes d'arxiu que han entrat a l'Arxiu General en 2016:



3.2.2. Creixement de la base de dades documental de l'Arxiu

Increment anual i total acumulat de la base de dades documental

Any	N. de registres	Desglossament por tipus d'unitat documental		
		N. caixes d' Arxiu	N. documents compostos	N. documents 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
Total acumulat a 31-12-2016	237.948	28.032	182.537	27.383

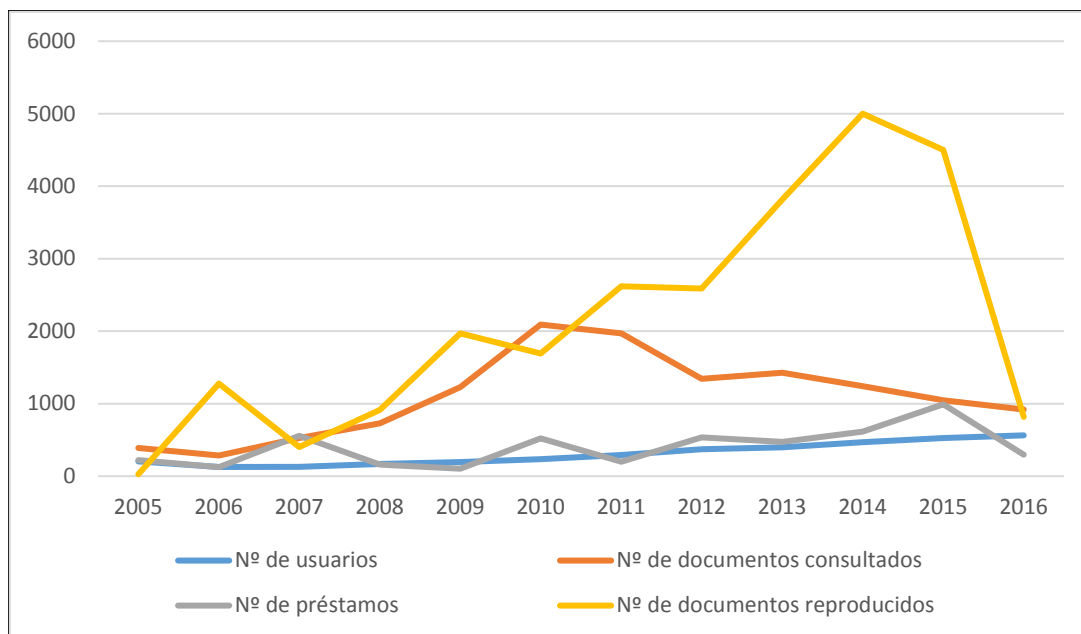
3.2.3. Serveis a usuaris de l'Arxiu General

La tabla dels principals serveis prestats als usuaris al llarg de 2016 mostra la tendència comuna en tots els arxius espanyols de reducció dels serveis presencials en favor de l'accés als documents a través d'Internet.

Any	N. d'usuaris ²	N. de documents consultats	N. de préstecs	N. de documents reproduïts	N. de visites web ³
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

Crida l'atenció l'acusada reducció del nombre de préstec i reproduccions. En el cas de las **reproduccions** caldria considerar que l'elevat volum d'anys anteriors es devia al subministrament massiu de còpies ja digitalitzades sol·licitades per altres unitats, com per exemple la fototeca de la UA, per la qual cosa els valors totals estaven un poc distorsionats. Quant a la reducció del nombre de **préstecs**, no disposem d'una hipòtesi que expliqui aquest canvi de tendència; si bé un factor a tenir en compte és la menor exigència de préstec de manaments de pagament i factures originals per part de les auditories fiscals.

Evolució dels serveis de l'Arxiu General



² Des de 2010 la dada de nombre d'usuaris correspon al total d'usuaris registrats en el programa informàtic de gestió de l'arxiu.

³ Inclou també les visites a les pàgines web de l'Oficina Central de Registre.

3.2.4. Digitalització de documents en l'Arxiu General

Des de 2011 la digitalització de documents es realitzada principalment pel personal de l'Arxiu, amb la col·laboració d'una persona del Servei de Cultura i dels alumnes en pràctiques.

Amb caràcter excepcional, aquest any s'ha recorregut a una empresa externa especialitzada per a digitalitzar la gravació en pel·lícula de 35 mm del documental sobre la celebració del 18 de juliol de 1942 a Elda.

Evolució de la digitalització de documents:

ANY	N. de documents
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
TOTAL	38.484

3.2.5. Eliminació de documents d'arxiu

En 2016 s'han dut a terme les següents eliminacions parcials de documentació universitària en aplicació de les taules aprovades per la Junta Qualificadora de documents Administratius de la Comunitat Valenciana:

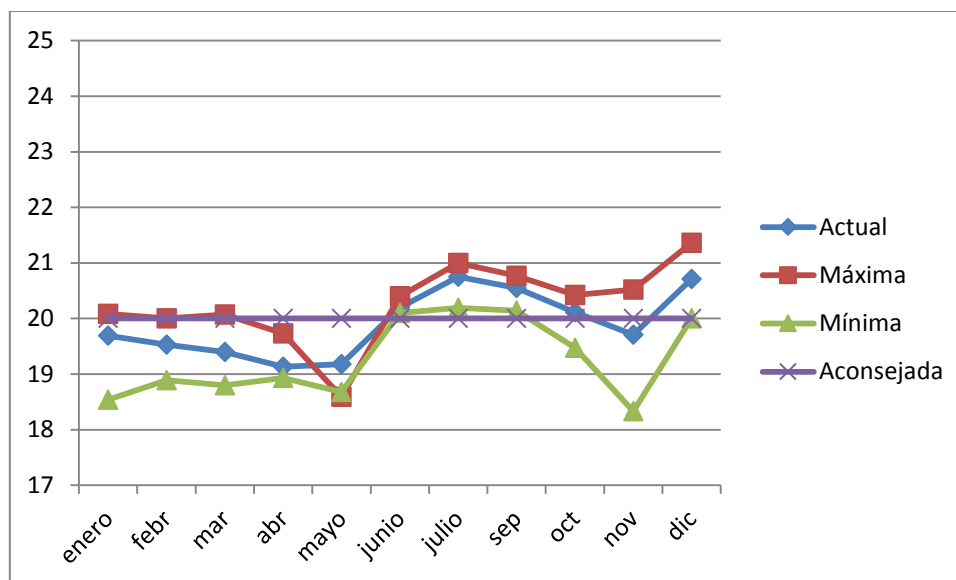
Sèrie documental	Anys	N. de caixes
Expedients de preinscripcions	1986-2011	549
Expedients d'oposicions de escales administratives	1983-2011	152
Expedients de beques d'estudi de caràcter general	2005-2010	1.360
TOTAL		2.061

3.2.6. Control mediambiental en el dipòsit de l'Arxiu

El control d'humitat i temperatura en els dipòsits d'arxius constitueix un factor fonamental en qualsevol sistema de preservació i conservació documental.

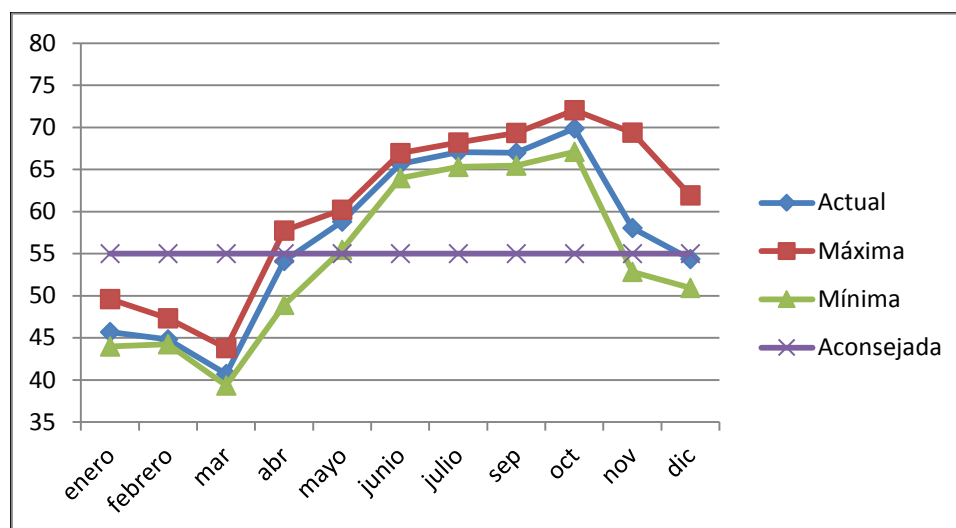
L'Arxiu General de la Universitat realitza un seguiment mensual (excepte agost) dels valors màxims, mínims i mitjanes de temperatura i humitat relativa, els quals es mostren en les gràfiques següents.

Temperatura 2016



La gràfica mostra valors por baix de 20°C fins juny, els quals ascendeixen durant l'estiu, com sol ser habitual, i tornen a baixar al finalitzar aquest. La inflexió a l'alça de desembre va ser deguda a una avaria del circuit de refrigeració en la setmana del 12 al 16 que va fer que la mitjana resultant per a eixe mes pujara fins als valors que es reflecteixen.

Humitat relativa 2016



Tal como s'ha vingut repetint cada any en memòries i informes, els valors d'humitat relativa arreplegats al llarg de l'any són clarament inadequats i preocupants per a la conservació dels documents, per les següents raons:

- L'enorme desviació registrada, tant dels valors mínims com dels màxims, molt allunyats de la humitat relativa òptima per a la conservació dels documents (55%).
- L'accentuada oscil·lació dels valors mitjans mensuals, molt por damunt del 5% màxim recomanat, com ho demostra la gràfica anterior que presenta en març una humitat relativa mitjana del 40%, mentre que en octubre sobrepassa el 70%, o siga, six vegades més de l'oscil·lació permesa.

Desgraciadament, les dades confirmen la conclusió que ja s'apuntava en la memòria de 2015: les obres del nou sistema d'aire condicionat de l'edifici que es van realitzar en 2014 no han suposat millora alguna en el control d'humitat del dipòsit, amb el consegüent risc real per a la conservació del patrimoni documental universitari a medi i llarg termini.

4. CONCLUSIONS

Es resumeixen les principals conclusions derivades de l'anàlisi d'activitats i estadístiques de l'any.

Transformació del SAR

Es confirma la progressiva transformació de les activitats que s'exerceixen en el servei, marcada principalment pel impacte de l'administració electrònica.

- La irrupció del registre electrònic per a la comunitat universitària a través d'UACloud tendeix a reduir el registre presencial en favor del registre a través de formulari web.
- La gestió de transferències de documentació d'unitats administratives es manté, però adquireixen importància altres activitats: col·laboració en projectes institucionals, descripció documental, digitalització, presència en internet i xarxes socials, col·laboració docent (visites, seminaris, etc.) i pràctiques d'alumnes.

Administració Electrònica

El desenvolupament del pla d'implantació de l'e-Administració en la UA suposa la implicació del SAR en diverses línies d'actuació, tant en las ja iniciades en anys anteriors (classificació, descripció, esquema de metadades i calendaris de conservació i eliminació), com en nous projectes relacionats, tals com digitalització certificada, supervisió d'aplicacions de gestió i arxiu documental, formació, etc.

Col·laboració docent

Es manté la demanda d'activitats docents i de pràctiques d'estudiants de grau, serveis que tenen especial interès en una institució universitària; no obstant això, està condicionada per la limitació dels espais de l'Arxiu, ja que per a satisfer-la adequadament caldria comptar amb un espai addicional, bé un aula o sala polivalent que permeta la realització de seminaris, exposició de documents, treball en grup i altres activitats pràctiques.

A modo de conclusió

El treball continuat, la implicació del personal del servei i el suport institucional han facilitat que el SAR haja avançat en la consecució de la missió que es proposava en el seu Pla estratègic 2007-2009 que en bona mesura encara podem considerar vigent en l'actualitat:

“Organitzar i coordinar la gestió dels documents de la Universitat i garantir la conservació i difusió del seu patrimoni documental, mitjançant el disseny, implantació i manteniment d'un sistema corporatiu i integral de gestió dels documents de la UA durant tot el seu cicle de vida, qualsevol que siga el seu suport i l'òrgan que els haja produït o reunit, basant-se en valors de qualitat, respecte a la legislació vigent i servei a la comunitat universitària i a la societat.”

A pesar dels avanços, cal seguir treballant pera a superar els nous reptes que imposen la plena implantació de l'administració electrònica i la conservació i difusió del creixent patrimoni documental de la Universitat.

Gener 2017