

# Memoria 2018

Archivo General de la UNED  
Memoria de Actividades



<b>Presentación</b>	<b>05</b>
<b>Proceso técnico de los fondos</b>	<b>09</b>
Valoración de series documentales	09
Identificación, organización y descripción de fondos documentales	09
Control del flujo de la documentación: el préstamo en el Archivo General	12
Control del flujo de la documentación: gestión de transferencias en el depósito general	13
Expurgo	14
Digitalización	14
La gestión de los depósitos de expedientes académicos	15
<b>Presupuesto del Archivo General</b>	<b>24</b>
Externalización de documentación: empresa de guarda y custodia	24
<b>Recursos Humanos</b>	<b>25</b>
<b>Difusión en el Archivo General</b>	<b>26</b>
<b>Reuniones, eventos y publicaciones</b>	<b>30</b>
<b>Listado de actos protocolarios y académicos añadidos al Fondo Gráfico</b>	<b>31</b>



# ARCHIVO GENERAL

memoria anual

5

## Compromiso con los avances en la administración electrónica

Teresa Valdehita Mayoral | Directora del Archivo General

## Presentación

El Archivo General presenta, como cada año, la Memoria anual de las **actividades y proyectos** más importantes que hemos llevado a cabo durante el año 2018.

Estamos viviendo un tiempo de prórroga debido a que se nos ha permitido a todas las administraciones públicas un periodo mayor de tiempo para cumplir con la nueva legislación aprobada, es decir las dos leyes, tanto la Ley 39/2015 como la Ley 40/2015, que cómo sabéis contienen importantes novedades que afectan a toda la gestión de los documentos y expedientes en el entorno de la e-administración.

A partir de ahora y como novedad más importante de esta nueva legislación se va a considerar a la e-administración, como la única forma de procedimiento administrativo aceptado. En las normas generales de actuación destaca que “los sujetos estarán obligados a relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas”. La UNED ya cuenta con el Registro electrónico, y todos los procedimientos empiezan ya de forma electrónica. Otra de las novedades es la obligación de cada administración pública de mantener un **archivo electrónico único** de los documentos que correspondan a procedimientos finalizados.

El progresivo acceso a las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) de los ciudadanos, ha

supuesto una revolución digital, de forma que todas las universidades y la UNED especialmente, han debido adaptarse a esta nueva realidad, para ofrecer un servicio público de calidad.

La UNED tiene consolidado desde hace años un modelo educativo y de gestión dentro del cual se relacionan los estudiantes con el personal de todos sus centros asociados por medios electrónicos. Este modelo se ha reforzado en estos últimos años mediante la toma de decisiones estratégicas, que buscan consolidar la posición de la UNED en la administración electrónica.

Una de estas decisiones estratégicas fue la firma de un **convenio de colaboración** con el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas para compartir el uso de soluciones tecnológicas orientadas a la puesta en marcha de la Administración Electrónica. Esto nos ha permitido incorporar un conjunto de servicios compartidos de los que se beneficia nuestra universidad. De este modo y como consecuencia de ello, en mayo de 2016 ya entro en funcionamiento la aplicación **GEISER**, Gestión Integrada de Servicios de Registro.

Con la puesta en marcha de Geiser en los Registros de entrada, hemos podido comprobar que en estos dos últimos años, en nuestros depósitos, que la entrada de los documentos y expedientes en soporte papel,

el reto de la  
e-Administración  
en los archivos

va decreciendo cada día y esto hace que empecemos a vislumbrar cual va a ser el futuro en los depósitos de soporte papel.

En definitiva el menor ingreso del soporte papel en toda la gestión de los trámites administrativos y el gran cambio que supondrá en pocos años este hecho para el Archivo General.

Debido a estos avances en nuestra metodología de trabajo, se encargó a la Comisión de Administración Electrónica de la UNED, la elaboración del **Reglamento de Administración Electrónica de la UNED**. Reglamento que fue aprobado en Consejo de Gobierno de esta universidad, en sesión de fecha 27 de junio de 2017.

El artículo 29 de este Reglamento se titula, “Archivo Electrónico de los documentos”. Este artículo nos obliga a mantener en la UNED un archivo electrónico único de los documentos electrónicos que correspondan a procedimientos finalizados.

Aunque como todos sabemos este Archivo no puede entrar en funcionamiento si los documentos no están previamente preparados para ello. En la UNED estamos trabajando ya desde hace tiempo para conseguir este objetivo. Uno de los primeros pasos fue la creación de la **Sede electrónica** y la identificación de la firma electrónica de todo el personal de la universidad, para poder emitir los documentos y expedientes administrativos electrónicos, que se harán de acuerdo con lo previsto en el Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI). En el futuro la formación de los expedientes electrónicos será competencia del órgano o unidad responsable de su tramitación y una vez cerradas se enviarán al **Archivo único**, que será mantenido por el Ministerio de Hacienda y Función Pública (MINHAP). Los cambios a los que nos enfrentamos son tan profundos que, es necesario elaborar en cada universidad

un documento que contenga esta nueva **Política de Gestión de Documentos y Archivos Electrónicos**. Esta política deberá sentar las bases de una adecuada gestión de documentos electrónicos, recogiendo las actuaciones necesarias, tanto técnicas como organizativas, encaminadas a dar el tratamiento normalizado a todos los documentos electrónicos, desde su creación y a lo largo de su ciclo de vida, para garantizar su autenticidad, integridad, confidencialidad disponibilidad y trazabilidad; permitiendo la protección, recuperación, acceso y conservación física y lógica de los documentos y de su contexto.

Este documento no ha sido aprobado todavía, y durante este año seguiremos trabajando, para definir criterios para poder e ir avanzando en la Administración Electrónica. Las dos archiveras han estado colaborando activamente junto con los encargados de Gerencia y de los servicios informáticos de la UNED, en la elaboración de estos borradores.

Una vez aprobada esta política deberá ser conocida por todos los que trabajamos en la gestión diaria de la universidad. Con esta finalidad, el archivo ha empezado a organizar durante estos dos últimos años, cursos de formación para el personal de administración y servicios de la universidad. Los cursos titulados Política de Gestión de Documentos y Archivos Electrónicos de la UNED han sido muy bien valorados por todos los asistentes.

Como señala el Reglamento de Archivo, en el artículo 1 apartado 7, una de nuestras funciones es “desarrollar y participar en actividades de difusión del patrimonio documental de la Universidad”. En esta línea continuamos con uno de los objetivos del Archivo General, difundiendo y comunicando tanto dentro como fuera de la UNED los pasos que vamos dando en esta admi-

## Jornadas de Archivo-e para las Administraciones Públicas

Nuestro deseo es seguir organizando estas Jornadas Taller cada año, y que sirvan como Jornadas de Formación de la CAU, de forma que podamos ir resolviendo todas

las dudas que se nos plantean en el entorno de los documentos electrónicos, y sobre todo en la puesta en marcha del Archivo-e. Tenemos previsto para el próximo año enfo-

car esta Jornada Taller en torno a los metadatos que deben llevar las series documentales para hacer correctamente el ingreso de los documentos en el Archivo único.



nistración digital, de tal manera que nuestro objetivo es doble, por una parte aportamos nuestra experiencia como universidad da cara a la sociedad aportando valor añadido y experiencia y además generamos sinergias con otras administraciones públicas.

Desde hace tres años estamos participando en un Proyecto Piloto con el Ministerio de Hacienda y Función Pública (MINHAP). Se trata de avanzar en las soluciones propuestas por el Ministerio de la Administración Digital para el futuro archivo único electrónico y de conservación permanente.

Con esta misma finalidad de avanzar y profundizar en estos proyectos se organizó el día 9 de Junio de 2018, en colaboración con la Conferencia de Archiveros de Universidades (CAU), la **3ª Jornada-Taller de Archivo-e para las Administraciones Públicas**. Jornada dirigida no solo a archiveros universitarios, sino en general, a todas las administraciones públicas. A esta jornada asistieron también algunas empresas que serán las encargadas de proporcionar servicios de implantación de gestión documental electrónica a las universidades.

En nuestro archivo, nos enfrentamos ahora a nuevos retos y a nuevas metodologías de trabajo. Estamos haciendo una revisión de todas las series documentales que ya han sido valoradas y aprobadas en Comisión de Archivo para hacer una adaptación a los requisitos exigidos por la Administración electrónica. Esta tarea se aborda desde los grupos de trabajo y en colaboración con otros profesionales.

El Archivo General continúa como cada año haciendo un esfuerzo de coordinación y cooperación para trabajar en equipo, tanto internamente entre las diferentes personas que componen el equipo, con diferentes categorías profesionales y por lo tanto con diferentes

funciones, como externamente con los servicios de la Universidad. Estamos trabajando en estrecha colaboración con nuestra Secretaría General, de la que dependemos, junto con los servicios informáticos, con los servicios jurídicos, con el CEMAV, con la Biblioteca y con los Centros Asociados. Con todos ellos seguiremos trabajando para poner en marcha la Administración electrónica de la Universidad.

Por otra parte, el **fondo fotográfico** de la UNED sigue incrementando su colección, y este año se han incorporado a este fondo más de 10.000 fotografías.

La **colección de carteles antiguos**. Como novedad este año se ha firmado un Comodato, con el profesor Carlos Velasco del Departamento de Economía Aplicada de la Facultad de Económicas y Empresariales, y el Rector de la UNED. El propósito es poder guardar custodia en nuestro Archivo, una pequeña parte de su colección. Se trata de una selección de unos 500 carteles publicitarios del siglo XX. El Archivo General hará la descripción de cada uno de ellos. Acudiendo a su restauración si fuera necesario. Posteriormente se hará la digitalización de cada uno de ellos y una base de datos para su localización. Se guardarán en armarios especiales en nuestro depósito. Nuestro objetivo es poder organizar en el futuro, algunas exposiciones organizadas por el Archivo que podrán ser expuestas en nuestros Centros Asociados.

Como todos los años, las archiveras han asistido a las **XXIV Jornadas de Archivos Universitarios de la CAU**. Este año han sido organizadas por la Universidad de Salamanca con el siguiente título: **"Los documentos históricos en los archivos universitarios, un valor añadido"**.

# REGLAMENTO DEL ARCHIVO GENERAL DE LA UNED

## Art. 1

El Archivo General de la UNED es la unidad responsable de garantizar el tratamiento, la accesibilidad y la difusión del patrimonio documental de la Universidad.

El Archivo General cumplirá las funciones de archivo central, intermedio e histórico, y coordinará los archivos de oficina de la universidad.

## Art. 2

Son objetivos del Archivo General la organización y conservación del patrimonio documental de la Universidad, así como prever y satisfacer las necesidades de información y documentación para una correcta gestión administrativa, atender los derechos de las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas en sus necesidades de acceso a la documentación de la Universidad y facilitar la información y documentación necesarias, en último término, para la investigación histórica, de acuerdo en todos los casos con el marco legal y normativo existente.

## Art. 3

Corresponde al Archivo General recoger, organizar, evaluar, gestionar y difundir el patrimonio documental de la Universidad con independencia de su soporte y ubicación física. En consecuencia, tiene la responsabilidad de:

1) Elaborar las normas de procedimiento y las instrucciones específicas que faciliten la organización y el funcionamiento del Sistema Archivístico de la UNED. Establecer criterios sobre ordenación, clasificación, transferencias, selección y eliminación de documentos, gestión documental y los relativos a otros aspectos de tratamiento automatizado de la documentación y la información.

2) Realizar la evaluación de todas las tipologías documentales producidas por la institución y hacer pro-

puestas concretas de conservación y eliminación a la Comisión de Archivo.

3) Colaborar en la consecución de mayor eficacia y mejora en el funcionamiento de la Administración de la Universidad mediante el establecimiento de pautas para el desarrollo de procedimientos administrativos y facilitando, a su vez, la documentación necesaria para la resolución de los trámites administrativos y la toma de decisiones.

4) Estudiar y promover normas técnicas que regulen las políticas de preservación, conservación y seguridad de todos los documentos, en especial los documentos en soporte más sensible, como son los documentos electrónicos textuales, de imagen y de sonido.

5) Formular directrices para la correcta conservación de la documentación, estableciendo las condiciones idóneas que deben reunir las instalaciones necesarias para su utilización y seguridad.

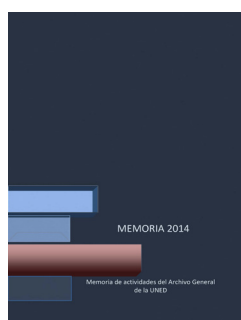
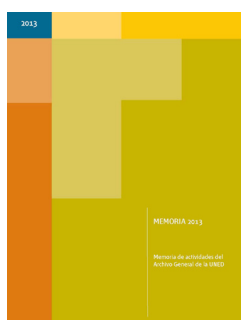
6) Facilitar el acceso y la consulta de la documentación a la comunidad universitaria, y de igual modo a los investigadores, estudiosos y ciudadanos en general, en los términos establecidos en el marco legal y normativo existente.

7) Desarrollar y participar en actividades de difusión del patrimonio documental de la Universidad y de apoyo a la docencia.

8) Impulsar, elaborar y proponer a los órganos competentes las acciones de formación de los usuarios para la organización y el tratamiento técnico de la documentación.

9) Asimismo todas aquellas otras funciones que impliquen organización y tratamiento de la documentación constitutiva del patrimonio documental de la Universidad.

[...]



# Proceso técnico de los fondos

## Valoración de series documentales

9

Durante 2018, las archiveras han estudiado las series “*Expedientes de nombramiento y renovación de profesores eméritos*” (aprobada en octubre en el Pleno de las XXIV Jornadas de la Conferencia de Archivos Universitarios) y “*Expedientes de lectura de tesis doctorales*”.

Como miembros del **Grupo de Trabajo de Identificación, Valoración y Clasificación de Series Documentales de la CAU**, las archiveras han colaborado en el estudio de las siguientes series:

- Expedientes de acreditación para el acceso a la Universidad de mayores de 40 años.
- Expedientes de pruebas de aptitud para el acceso a la Universidad de mayores de 45 años.
- Expedientes de concurso de traslados del PAS Laboral.
- Comisiones de servicio.
- Relación de necesidades de material bibliográfico no seriado.

## Identificación, organización y descripción de fondos documentales

A lo largo del 2018, se ha llevado a cabo la identificación y organización de fondos documentales que ya habían sido transferidos al Archivo General en los años anteriores.

### **Expedientes de Lectura de tesis doctorales (1983-2015)**

La reorganización de este fondo procedente del depósito de Asesoría Jurídica se llevó a cabo durante el último trimestre de 2018. Se partió de un total de 232 unidades de instalación de diversos tamaños y orígenes, y tras la limpieza y ordenación de los expedientes, el resultado final fue de **200 cajas de archivo definitivo**. Se procedió a la sustitución de cajas, eliminación de carpetas de plástico y gomas de los expedientes y la conservación de éstos en camisas del archivo. Finalmente, los expedientes de los alumnos de doctorado que han leído su tesis en la UNED, fueron inventariados en nuestra base de datos.

Paralelamente al trabajo de limpieza y ordenación de los expedientes, iniciamos el estudio del procedimiento, lo que nos permitirá la identificación y valoración de la serie documental para presentarla en una futura Comisión de Archivo.

### **Actas de calificaciones de los alumnos de la Facultad de Derecho**

Durante el año 2018 se han transferido al depósito de Juan del Rosal las “Actas de calificaciones” que se encontraban custodiadas en la Secretaría de la Facultad de Derecho. Se trataba de un total de **634 volúmenes** encuadernados, que abarcaba el periodo comprendido entre 1977 y 2011.

El objetivo de este traslado ha sido, por una parte, la conservación en mejores condiciones ambientales y de seguridad de esta serie esencial para la Universidad, y por otro, la digitalización de la misma para mejorar el acceso a la información que contiene.

### **Descripción de Convenios**

En el año 2018, las archiveras han descrito **1.023 convenios** recibidos en el Archivo, procedentes de Secretaría General.

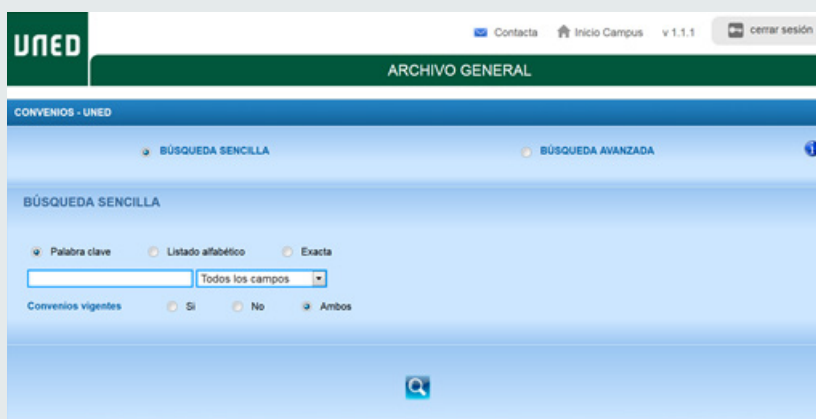
La distribución por tipo de convenio es la siguiente:

<b>Centros Asociados</b>	<b>3</b>
<b>Extranjeros</b>	<b>20</b>
<b>Oficiales</b>	<b>35</b>
<b>Prácticas Grado-Máster</b>	<b>549</b>
<b>Prácticas COIE</b>	<b>275</b>
<b>Privados</b>	<b>141</b>



## Modificación de la aplicación de Convenios

Por exigencias del nuevo portal de la UNED, se ha implementado una versión más moderna de la aplicación de convenios, situación que se ha aprovechado para realizar varias mejoras y modernizar la interfaz. La migración a la nueva aplicación ha generado un gran número de incidencias a lo largo de todo el año, que se han ido testando y solucionando con el CTU hasta llegar a una versión definitiva, que ya se encuentra en producción y a la que se accede a través de la página web del Archivo General.



Esta aplicación recoge la descripción y digitalización de **14.662 convenios** firmados por la Universidad.

## Descripción de Imágenes

El Archivo General ha recibido **20.846 archivos de imágenes** pertenecientes al fondo de Comunicación y Marketing a lo largo de 2018. Tras realizar el expurgo correspondiente, las archiveras han descrito 3.662 fotografías. La descripción requiere una labor previa de investigación y de documentación de cada uno de los actos académicos, cuyo resultado es la elaboración de

una serie de fichas en las que se recogen datos como el título, lugar y fecha de celebración, nombre completo y cargo de los participantes, resumen del acto, etc. Estas fichas sirven de apoyo para la descripción imagen a imagen. En el año 2018, se han elaborado un total de **95 fichas** correspondientes a cada acto descrito.

## Inventariado de la documentación de Títulos

En diciembre de 2018 se ha finalizado el inventario de la serie "Expedientes de títulos universitarios oficiales". Este proyecto, que ha durado algo más de dos años, ha consistido en recoger en la base de datos de inventario los apellidos y nombre de cada uno de los expedientes contenidos en cada caja.

En total, se han inventariado a lo largo del año 2018 un total de **618 cajas** de títulos (unos **49.000 expedientes**).



## Fondo de Carteles "Colección Carlos Velasco"

En el Archivo General seguimos trabajando en el proyecto iniciado en el año 2017 que suponía la cesión a la Uned, mediante comodato y a través del Archivo General, de un número representativo de carteles de publicidad española pertenecientes a la "Colección Carlos Velasco" por parte de su propietario, en este año 2018 se ha completado, e incluso superado, el número previsto inicialmente de 500 ejemplares cedidos. De este modo, el Fondo de Carteles queda actualmente constituido por un total de **530 carteles** que han sido inventariados y depositados en las instalaciones del Archivo General para su digitalización, descripción archivística, conservación y posterior difusión. Durante este año, **360 carteles** han sido descritos en la base de datos creada para ello, permitiendo su recuperación, identificación y disponibilidad.

### Firma de comodato:

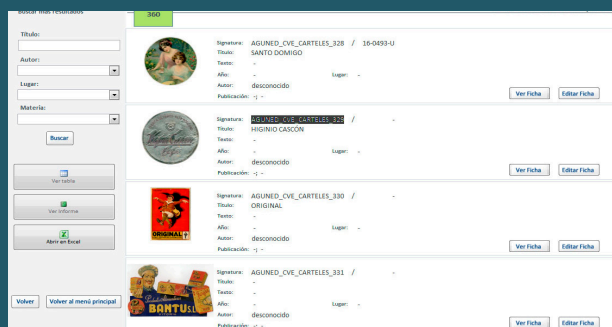
Es de destacar, la formalización de este proyecto a través de la firma de un comodato entre la UNED, representada por su Rector, D. Ricardo Mairal Usón y el propietario de los carteles que forman parte de la Colección, el profesor de esta Universidad, **D. Carlos Velasco Murviedro**, el pasado 15 de octubre de 2018. Por este contrato, se estipula el depósito en comodato, durante un período mínimo de 15 años, de un Fondo de Carteles "Colección Carlos Velasco" que podrá ser ampliado en un futuro con la incorporación de más ejemplares cedidos por su titular al Archivo General de la Uned, en las mismas condiciones de custodia, conservación y difusión que el resto de sus fondos documentales.



### Ampliación del Fondo de Carteles:

Está prevista, en los primeros meses del 2019, la cesión de un nuevo lote de 320 carteles de esta Colección, por parte de su titular, que serán añadidos al Fondo de Carteles depositado en el Archivo General.

Esta ampliación significativa del número de carteles estipulado en un principio como objeto del proyecto, se debe en gran medida al buen desarrollo de los trabajos que se están llevando a cabo en el Archivo General y a la estrecha colaboración mantenida con el propietario de la Colección, D. Carlos Velasco Murviedro. En este sentido, el Archivo General está empleando todos los recursos disponibles, tanto para el proceso técnico que requiere este material, como para su conservación en las condiciones óptimas de instalación en su depósito.



## Control del flujo de la documentación: el préstamo en el Archivo General

### Préstamo de expedientes administrativos

Desde el traslado del Archivo General a las instalaciones en Juan del Rosal, el préstamo de expedientes de Servicios Centrales está atendido, de manera transitoria, por las archiveras, tanto la gestión de la base de datos, como el envío y recepción de expedientes. Durante el año 2018, se han tramitado un total de **88 préstamos** de expedientes procedentes de los siguientes servicios y secciones:

Contabilidad	48
PAS	5
Posgrados oficiales	6
Títulos	4
Contratación	20
Escuela Int. Doctorado	3
Asuntos Sociales	1
OTOM	1

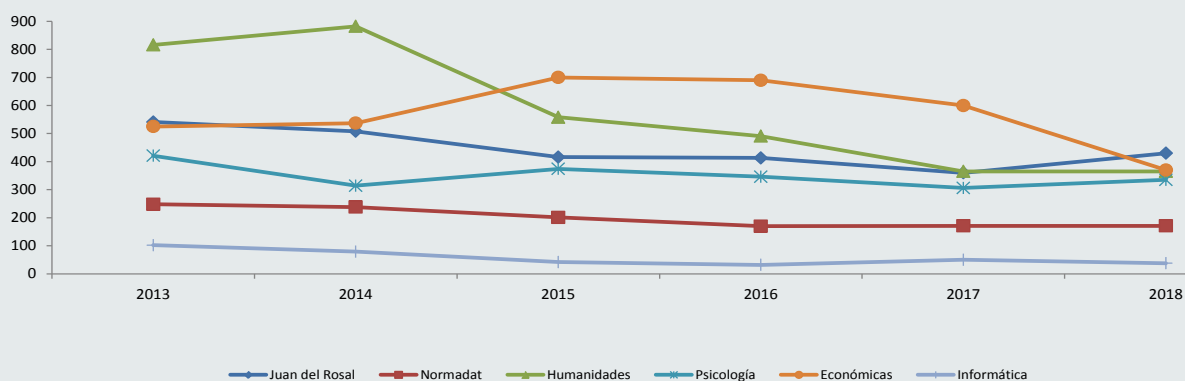
### Préstamo y consulta de expedientes académicos

Los expedientes académicos custodiados en el Archivo General son prestados, y/o consultados, según las necesidades de los distintos negociados de atención al estudiante. En la siguiente tabla se pueden ver las cifras del periodo comprendido entre los años 2013 y 2018.

T

Tabla resumen de la consulta y préstamo de expedientes académicos desde los depósitos del Archivo

Depósito	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Juan del Rosal	541	508	416	413	360	430
Humanidades	248	238	201	170	171	171
Psicología	816	882	558	491	365	365
Económicas	421	314	374	346	306	335
Económicas	525	537	700	690	600	370
Informática	102	79	42	32	50	38
	3.442	3.260	2.981	2.872	2.606	1.709



Gr  
Gráfica representativa

## SERVICIO DE PRÉSTAMO DE EXPEDIENTES CUSTODIADOS POR EL ARCHIVO GENERAL

**OBJETIVO:** El préstamo de documentos a las unidades productoras tiene como fin dar continuidad a la tramitación de los procedimientos administrativos de la Universidad que requieren disponer de determinados expedientes durante un periodo de tiempo.

## Control del flujo de la documentación: gestión de transferencias en el depósito general

### Transferencias

La transferencia es el proceso mediante el cual la documentación se traspasa físicamente del archivo de oficina al Archivo General, así como la responsabilidad de su custodia y tratamiento.

### Transferencias de Servicios Centrales

En el año 2018 han sido realizadas **20 transferencias**, con un total de **1.416 cajas** de documentación.

Serie Documental	Nº transf.	Fecha	Años	Cajas
Expedientes de Títulos	001/18	12/01/2018	2011-2012	171
Expedientes de Títulos	002/18	12/01/2018	2012-2013	161
Expedientes de Títulos	003/18	12/01/2018	2014-2015	119
Documentación de la Gerencia	004/18	21/02/2018	1985-2003	3
Actas de Calificaciones de la Facultad de Derecho	005/18	26/02/2018	1973-2011	603
Expedientes personales de profesores de la UNED	006/18	26/02/2018	1972-2017	8
Expedientes de homologación del título de doctor de estudiantes extranjeros	007/18	02/03/2018	2005/2017	2
Expedientes de ejecución del presupuesto de gastos (Expurgo 2006)	008/18	10/04/2018	2006	30
Expedientes de ejecución del presupuesto de gastos (Expurgo 2007)	009/18	10/04/2018	2007	52
Expedientes Personales de profesores de la UNED	010/18	22/06/2018	1973-2017	9
Actas de Pruebas Presenciales (Expurgo)	011/18	17/07/2018	2011-2012	3
Actas de Pruebas Presenciales	012/18	03/09/2018	2015-2016	19
Expedientes personales de profesores de la UNED	017/18	08/11/2018	1972-2018	7
Nóminas justificadas	018/18	23/11/2018	2011-2013	36
Ayudas sociales	P01/18	31/01/2018	2014	17
Ayudas sociales	P02/18	02/02/2018	2015	14
Expedientes de Recursos	P03/18	02/03/2018	2010	33
Expedientes de Recursos	P04/18	03/05/2018	2011	34
Expedientes de Recursos	P05/18	03/05/2018	2012	34
Expedientes de Títulos Propios	P06/18	23/07/2018	1972-2000	61
<b>TOTALES</b>				
	<b>20 transferencias</b>			<b>1.416 cajas</b>



Desglose de las transferencias realizadas por los Servicios Centrales al depósito de Juan del Rosal durante 2018

## Transferencias de las Facultades y Escuelas

En el año 2018 han sido transferidas **136 cajas** de la serie expedientes académicos de alumnos, lo que equivale a **6.783 expedientes** introducidos en la base de datos de inventario.



Desglose de transferencias realizadas durante 2018 al depósito de Juan del Rosal

Procedencia	Nº transf.	Fecha	Cursos	Nº exp.	Cajas
Facultad de Ciencias de la Educación	013/18	06/11/2018	2011-2012	1508	30
Facultad de Ciencias de la Educación	014/18	06/11/2018	2011-2012	10	1
Facultad de Ciencias de la Educación	015/18	06/11/2018	2011-2012	3448	69
Facultad de Ciencias de la Educación	016/18	06/11/2018	2011-2012	1817	36
<b>TOTALES</b>			<b>4 transferencias</b>	<b>6.783 expedientes</b>	<b>136 cajas</b>

## Expurgo

Continuando con el fiel cumplimiento del calendario de conservación/eliminación de documentación del Archivo General, durante el año 2018 llevamos a cabo el expurgo selectivo de los ejercicios 2006 y 2007 de la serie “Expedientes de ejecución del presupuesto de gasto”(Norma de conservación 1/2009), teniendo en cuenta algunos cambios en el procedimiento de salvaguarda de documentos.

Así mismo, se realizó la eliminación parcial de la serie “Actas de celebración de las Pruebas Presenciales” (Norma de conservación 2/2016), correspondiente al curso 2011-2012.

A principios del año 2018, se procedió también a la eliminación total de la documentación de la serie “Relaciones diarias de documentos por destino” del año 2012.

## Digitalización

Actas de la Junta de Gobierno: Este año se han convertido a formato digital 120 cintas con las grabaciones de audio de las sesiones de la Junta de Gobierno desde 1995, conservadas hasta ahora en soporte casete.

Actas del Consejo de Gobierno: Este año se han incluido 6 nuevas actas.

Convenios: Durante el año 2018 ha sido digitalizada la documentación correspondiente a 1.162 convenios (nuevos convenios, anexos, prórrogas y denuncias).

Fondo fotográfico: Han sido incluidas 3.967 nuevas imágenes.

Fondo Carteles Carlos Velasco: En las instalaciones del archivo han sido digitalizados 153 carteles nuevos.

Actas de calificaciones: En las instalaciones del archivo han sido digitalizados 119 tomos de la Facultad de Derecho.

Además del depósito general de Juan del Rosal, en la UNED son seis los depósitos de gestión académica de las facultades encargados de recoger los expedientes de matrículas de los alumnos. En estos depósitos se custodia la documentación que en cada curso se va generando. El servicio de préstamo es realizado por el personal del Archivo General.

### ***Depósito General de Juan del Rosal***

Durante el año 2018 se han realizado tareas que facilitan y mejoran la organización y la gestión de la documentación en el depósito de archivo de Juan del Rosal:

#### ***Proyecto de expedientes indiferenciados***

Se está trabajando con los expedientes de los primeros alumnos que se matricularon en la Universidad, desde el curso 1972/73 hasta el curso 1979/80. Son un total de **135.968 expedientes** que estaban instalados en **1.834 legajos**. Para facilitar las tareas de archivo se pasaron a cajas de archivo definitivo.

Primera fase:

Paso de legajo a caja. Resultado: **3.194 cajas** de archivo definitivo.  
Introducción de los datos en el Inventario del Archivo General.

Esta fase se inició el 21 de enero de 2013 y se finalizó el 25 de abril de 2013.

Segunda fase:

Durante el año 2018 no se han descrito expedientes, ya que dicha tarea se dio por terminada en el año 2017.

Tercera fase:

Entre los meses de enero a septiembre de 2018 se han revisado los **135.968 expedientes**, modificando los errores encontrados, además de completar los 8.206 registros que tienen asociados alumnos con dos o más números de expediente.

#### ***Proyecto de expedientes de matrícula de alumnos del Curso de Acceso para Mayores de 25 años***

Fracción de la serie de expedientes académicos de alumnos del Curso de Acceso. Se decidió en Comisión de Archivo la eliminación de esta documentación.

Antes de proceder a la eliminación de los expedientes, el Archivo General ha elaborado una base de datos con todos los alumnos matriculados en el Curso de Acceso desde su inicio, durante el año 2018 se han descrito **4.166 expedientes** del curso 83/84.

Se conserva como testimonio del procedimiento un legajo o una caja con los expedientes de cada curso académico.

#### ***Revisión y reorganización de las transferencias de la Facultad de Derecho.***

En diciembre de 2017 se incorporaron al depósito 9 transferencias de la Facultad de Derecho, durante el mes de enero de 2018 se revisaron las cajas, como estaban bastante holgadas, se decidió reorganizarlas de la mejor manera posible, evitando que la documentación se dañara, con dicho cambio, además de mejorar la instalación de la documentación, se han ahorrado 18 metros lineales en el compactus, lo que supone 148 cajas menos en el depósito.



## Descripción según la Norma Internacional General de Descripción Archivística (ISAD (G)) y el Modelo Conceptual de Descripción Archivística (Neda-MC).

Ficha de descripción según la norma ISAD (G) de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática	
<b>1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN</b>	
1.1 Código de referencia	ES.28079.UNED
1.2 Título	Expedientes académicos de alumnos de Informática.
1.3 Fechas extremas	1993/1994-
1.4 Nivel de descripción	Serie
1.5 Volumen, soporte y duración	Volumen: 1786 cajas. 63798 expedientes. 198, 5 m/l. Soporte: papel. Duración: permanente.
<b>2. ÁREA DE CONTEXTO</b>	
2.1 Productor/autor	Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática.
2.2 Historia institucional	La Escuela Universitaria de Informática comienza su historia en febrero de 1990, con la creación de la primera Comisión Gestora. Dicha Comisión hizo las primeras gestiones a fin de que el Consejo Social solicitara la implantación de los estudios de Informática al Ministerio de Educación y Ciencia.  El trece de marzo de 1991 el Consejo Social de la UNED, aprueba la propuesta de creación de la Escuela Universitaria de Informática y eleva dicha propuesta al Ministerio de Educación y Ciencia.

Se ha comenzado la descripción de los expedientes de las diferentes facultades, según la norma de descripción archivística ISAD(G). Hemos comenzado elaborando una ficha por cada una de las series. Se ha descrito a nivel serie, tanto la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática, como la Facultad de Psicología, con la finalidad de identificar y explicar el contexto y el contenido de los documentos de archivo con el fin de hacerlos accesibles.

### Transferencias

En el año 2018 han sido transferidas **136 cajas**, de la serie expedientes académicos de alumnos, lo que equivale a **6.783 expedientes** introducidos en la base de datos de inventario, que facilita la localización de los expedientes en el depósito de Juan del Rosal.

### Incorporaciones

En total han sido **2.074 documentos** de matrículas en activo.

AÑO 2018	Nº de incorporaciones	AÑO 2018	Nº de incorporaciones
Enero	128	Julio	134
Febrero	45	Agosto	65
Marzo	139	Septiembre	81
Abril	166	Octubre	621
Mayo	291	Noviembre	37
Junio	367	Diciembre	0
<b>Total: 2.074 incorporaciones</b>			



Desglose de incorporaciones realizadas durante 2018 al depósito de Juan del Rosal



### Préstamos

Préstamo diario que consiste en la recepción y tramitación de los correos recibidos en la cuenta de Préstamo (por parte de los negociados y referentes a los expedientes que tenemos custodiados en este Archivo General), que se pasan a la base de datos, a continuación se buscan en el depósito y se remiten acompañados de nota interior a los respectivos negociados.

Según los registros de la base de datos de préstamo del Archivo General, este curso 2017/2018 se han prestado **430** expedientes y han sido devueltos para su colocación **509**.

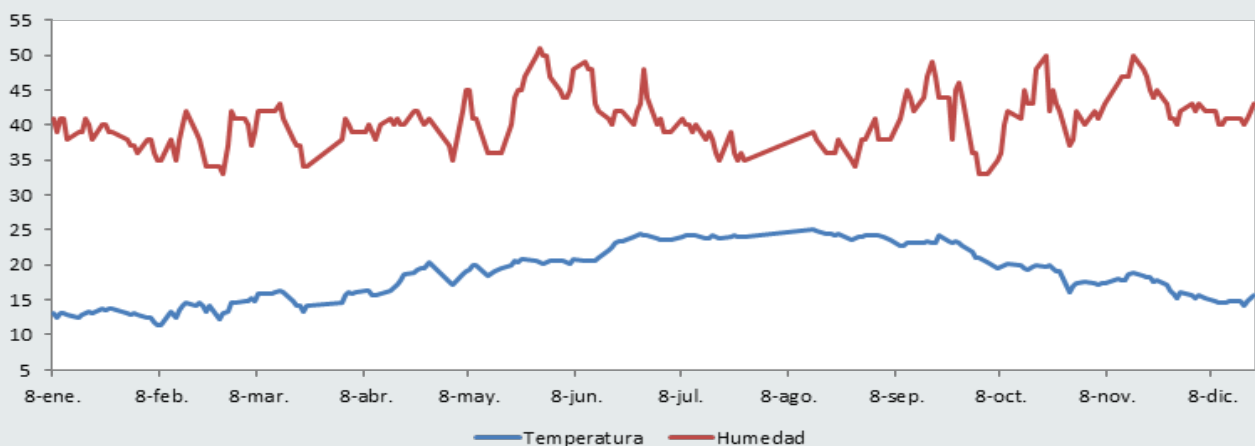
### Otros datos de interés de las instalaciones del Archivo General en Juan del Rosal

#### Prevención de Riesgos Laborales

Se ha continuado con las directrices de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, en cuanto a mantenimiento de botiquines de todos los depósitos de Archivo así como cumpliendo los protocolos de seguridad y prevención de riesgos laborales.

#### Condiciones ambientales en el depósito general de documentación en Juan del Rosal

Durante el año 2018 se ha recogido diariamente la temperatura y la humedad que registra el depósito de Juan del Rosal, como puede observarse en la gráfica, hay alrededor de 10 grados de diferencia entre la temperatura que hay en invierno y de la que hay en verano, al igual que ocurre con la humedad que hay más de un 10% de diferencia entre invierno y verano. La temperatura media del depósito durante este año ha sido **18,71°** y la humedad ha sido **40,67%**. Estos cambios de temperatura y humedad, se deberían tener en cuenta por los diferentes soportes que se encuentran custodiados en el archivo y que cada uno de ellos necesita unas condiciones ambientales constantes y obviamente en este depósito no se dan, lo que supondrá con el paso de los años un deterioro de dichos soportes.

**Gr**

Gráfica representativa de la temperatura y humedad





Edificio de Humanidades Campus Senda del Rey

### Depósito de Humanidades

El depósito de Humanidades es el que alberga mayor número de expedientes académicos de la UNED, con **1.600 metros lineales** de capacidad. Actualmente disponemos de un espacio libre de:

- 160 m. de crecimiento para los grados de Humanidades
- 104 m. de crecimiento para los grados de Ciencias
- 156 m. de crecimiento para los Doctorados y Másteres.

Es decir, **quedan 420 metros lineales libres** por lo que está a un 75% de su capacidad.

Si se mantiene el nivel de matrícula y observando el flujo de transferencias podemos estimar que el crecimiento aproximado de este depósito es de unas **250 cajas** anuales, es decir unos 35 metros lineales por curso, por lo tanto no se prevé la necesidad de externalizar la documentación más antigua a corto plazo.

### Préstamos:

Durante 2018 se han atendido **365** préstamos de expedientes académicos y **485** devoluciones de expedientes para su archivo. Así mismo se han recibido **4.200** documentos para su archivo en los expedientes correspondientes.

Se custodian los expedientes de las siguientes titulaciones:

Grados en el depósito de Humanidades (de los años 2001 al 2013)	Antiguas licenciaturas de Humanidades y Ciencias (años 2001 al 2013)
6101 GRADO EN CIENCIAS AMBIENTALES	02 GEOGRAFÍA E HISTORIA
6102 GRADO EN MATEMÁTICAS	03 FILOLOGÍA ESPAÑOLA
6103 GRADO EN QUÍMICA	07 CC. FÍSICAS
6104 GRADO EN FÍSICA	08 CC. MATEMÁTICAS
6401 GRADO EN LENGUA Y LITERATURAS ESPAÑOLAS	09 CC. QUÍMICAS
6402 GRADO EN ESTUDIOS INGLESES	34 FILOSOFÍA
6701 GRADO EN GEOGRAFÍA E Hª	44 HISTORIA
6702 GRADO EN HISTORIA DEL ARTE	45 FILOLOGÍA HISPÁNICA
7001 GRADO EN FILOSOFÍA	46 FILOLOGÍA INGLESA
7002 GRADO EN ANTROPOLOGÍA SOCIAL Y CULTURAL	57 FILOSOFÍA
	59 ANTROPOLOGÍA SOCIAL Y CULTURAL

**Transferencias:**

En este año se ha recibido una transferencia de **161 cajas** de expedientes, que son los siguientes:

DEPÓSITO DE FACULTAD	CURSO	Nº EXPEDIENTES	UNIDADES DE INSTALACIÓN
6701-16 Grado en Geografía e Hª	15/16	2.309	47 cajas
6702-16 Grado en Historia del Arte	15/16	1.951	40 cajas
6401-18 Grado en Lengua y Literaturas Españolas	17/18	900	18 cajas
6402-18 Grado en Estudios Ingleses	17/18	1.101	22 cajas
7001-14 Grado en Filosofía	13/14	952	19 cajas
<b>TOTAL</b>			<b>146 cajas</b>



Desglose de transferencias realizadas durante 2018 al depósito de Económicas y Empresariales

MÁSTERS ESTUDIOS	Nº EXPEDIENTES	UNIDADES DE INSTALACIÓN
24080112M Análisis gramatical y estilístico del español	14	1 caja
24070112M Ciencia del lenguaje y lingüística	35	2 cajas
24060112M Mundo Clásico y su proyección en la cultura occidental	51	2 cajas
24030112M Elaboración de diccionarios y control de calidad léxico español por la Autónoma de Barcelona	24	1 caja
240100112M Estudios franceses y francófonos	24	1 caja
24050112M Formación e inv. literaria y teatral en el contexto europeo	100	4 cajas
24040112M Lingüística inglesa	25	1 caja
24020112M Lit. hispánicas (catalana, gallega y vasca)	10	1 caja
24090112M Tecnologías de la información y la comunicación en la enseñanza y tratamiento de lenguas	25	2 cajas
<b>TOTAL</b>		<b>15 cajas</b>



Desglose de transferencias de Másteres

**Depósitos de Derecho y de Ciencias Políticas y Sociología**

En estos depósitos se custodian los expedientes académicos de la Facultad de Derecho y de la Facultad de Ciencias Políticas y Sociología.

Depósito de Derecho: el movimiento de expedientes académicos ha aumentado con respecto al año pasado en **1.000 expedientes** aproximadamente.

Depósito de Ciencias Políticas y Sociología: no ha habido variación con respecto al año pasado.



Facultad de Económicas y Empresariales.  
Campus Senda del Rey

## Depósito de Económicas y Empresariales

Este Depósito de Facultad custodia los expedientes de las antiguas licenciaturas de Económicas, Empresariales, la diplomatura de Empresariales, y la licenciatura de Turismo, también los estudios de Grado actuales correspondientes a estas carreras mencionadas así como los Doctorados de ambas y los estudios de Posgrado.

Actualmente hay una persona destinada a este depósito, ya que el titular del mismo se jubiló y por el volumen de documentación es necesario que haya alguien de forma permanente. Durante este curso se ha seguido archi-vando el envío masivo de documentación de Convalidaciones de diversos cursos que bajó el negociado en 2017, y se atiende el préstamo a demanda. Por lo tanto el préstamo y colocación de expedientes y documentación se atiende a diario.

En este año se ha recibido una transferencia de **95 cajas** de expedientes, que son los siguientes:

DEPÓSITO DE ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES	CURSO	Nº EXPEDIENTES	UNIDADES DE INSTALACIÓN
6501 Grado en Economía	16/17	1.350	27 cajas
6502 ADE	17/18	2.805	56 cajas
6503 Grado en Turismo	17/18	911	12 cajas

T

Desglose de transferencias realizadas durante 2018 al depósito de Económicas y Empresariales

### Préstamo:

Con la entrada en vigor del último plazo de la ley 38/15 por la que a partir del 2 de octubre de 2018, todos los alumnos entregarán toda la documentación correspondiente a su matrícula vía registro electrónico, se prevé que habrá una disminución en el contenido de los expedientes y por esto se decide y se informa a los negociados de alumnos que en las cajas se podrán meter un número indeterminado de expediente con redondeo a 0 o a 5.

Total préstamos de expedientes: **370**

Devolución de expedientes para su incorporación: **359**

Documentación recibida para ordenar en los respectivos expedientes: **4.260** (aquí están incluidas 2 cajas de documentos del negociado de Convalidaciones)

## Depósito y despachos de la planta baja trasera de Biblioteca para Archivo General

Durante este curso 2017/2018 se ha continuado trabajando en el proyecto de expurgo de la Serie de Convalidaciones de Económicas y Empresariales con el fin de ahorrar costes derivados de la custodia en la empresa Normadat y ahorrar espacio. Se han sacado todas las Certificaciones Personales (susceptibles de guardar por orden del Negociado), se han ordenado y clasificado por años y tipo de estudios; se han registrado en una base de datos creada específicamente para tal fin y se ha archivado la documentación que no va a volver al expediente original del alumno.

**De 524 clasidos de tipo A-A SE HAN REDUCIDO A 59.**



Edificio de la Facultad de Psicología  
Campus Juan del Rosal

## Depósito de Psicología

En este depósito se custodian los expedientes académicos de la Facultad de Psicología.

Durante el año 2018 se han realizado en el depósito las siguientes tareas:

- Se han recibido un total de **20 cajas** que corresponden a las siguientes transferencias: 2 cajas del doctorado en psicología, 2 cajas del doctorado en metodología de ciencias del comportamiento y salud, 1 caja del doctorado en desarrollo, aprendizaje y educación, 4 cajas del máster en investigación psicológica, 9 cajas en el máster de intervención psicológica en el desarrollo y la educación y 2 cajas del máster de metodología de ciencias del comportamiento.
- Durante el mes de septiembre se ha inventariado todo el depósito de la Facultad de Psicología, lo que ha supuesto la creación de una base de datos en Access para dicho depósito, además del inventariado y la descripción archivística de las **2.288 cajas** con sus correspondientes **100.982 expedientes**.

**DATOS DE LA TRANSFERENCIA**

TRANSFERENCIA Nº  
**045/18**

FECHA DE LA TRANSFERENCIA  
**21/11/2018**

Nº cajas  
**143**

Nº Total Expedientes  
**9432**

**DATOS DE LA CAJA**

Órgano Remitente: **Negociado de Atención al Estudiante** Cod. Carrera: **6201**

Serie: **Expedientes académicos de alumnos**

Signatura: **045/18-001** Ubicación: **PSI/19/6/A**

Fecha Inicial: **2015** Fecha Final: **2016**

Contenido:  
6201-16-00001, 6201-16-00002, 6201-16-00003, 6201-16-00004, 6201-16-00005, 6201-16-00006, 6201-16-00007, 6201-16-00008, 6201-16-00009, 6201-16-00010, 6201-16-00011, 6201-16-00012, 6201-16-00013, 6201-16-00014, 6201-16-00015, 6201-16-00016, 6201-16-00017, 6201-16-00018, 6201-16-00019, 6201-16-00020, 6201-16-00021, 6201-16-00022, 6201-16-00023, 6201-16-00024, 6201-16-00025, 6201-16-00026, 6201-16-00027, 6201-16-00028, 6201-16-00029, 6201-16-00030, 6201-16-00031, 6201-16-00032, 6201-16-00033, 6201-16-00034, 6201-16-00035, 6201-16-00036, 6201-16-00037, 6201-16-00038, 6201-16-00039, 6201-16-00040, 6201-16-00041, 6201-16-00042, 6201-16-00043, 6201-16-00044, 6201-16-00045, 6201-16-00046, 6201-16-00047, 6201-16-00048, 6201-16-00049, 6201-16-00050, 6201-16-00051, 6201-16-00052, 6201-16-00053, 6201-16-00054, 6201-16-00055, 6201-16-00056, 6201-16-00057, 6201-16-00058, 6201-16-00059, 6201-16-00060, 6201-16-00061, 6201-16-00062, 6201-16-00063, 6201-16-00064, 6201-16-00065

**CONTROL**

Responsable: **IVG**

Fecha: **21/11/2018**

Desglose de transferencias realizadas durante 2018 al depósito de Psicología

DEPÓSITO DE FACULTAD	Transferencia	Fecha	Cursos	Nº expedientes	Unidades de instalación
Doctorado en Psicología	PSI/001/18	13/12/2018	2011/2012	11	1
Doctorado en Psicología	PSI/001/18	13/12/2018	2012/2013	19	1
Doctorado en Metodología de las Ciencias del Comportamiento y Salud	PSI/002/18	13/12/2018	2012/2013	8	1
Doctorado en Metodología de las Ciencias del Comportamiento y Salud	PSI/003/18	13/12/2018	2011/2012	5	1



DEPÓSITO DE FACULTAD	Transferencia	Fecha	Cursos	Nº expedientes	Unidades de instalación
Doctorado en Desarrollo, Aprendizaje y Educación	PSI/003/18	13/12/2018	2011/2013	2	1
Máster en Investigación Psicológica	PSI/004/18	13/12/2018	2012/2013	93	4
Máster de Intervención Psicológica en el Desarrollo y la Educación	PSI/005/18	13/12/2018	2009/2014	189	9
Máster Metodología Ciencias del Comportamiento	PSI/006/18	13/12/2018	2011/2012	47	2
TOTALES				374	20 cajas

El personal del Archivo General ha atendido **335 préstamos** de expedientes de alumnos, y a su vez se ha encargado de **5.870 incorporaciones**.

AÑO 2018	Nº de Incorporaciones	Nº de Peticiones
Enero	0	0
Febrero	1641	88
Marzo	0	0
Abril	499	26
Mayo	676	50
Junio	257	19
Julio	548	37
Agosto	0	0
Septiembre	0	0
Octubre	1300	57
Noviembre	899	58
Diciembre	0	0
TOTALES	5.820	335



Desglose de incorporaciones y peticiones realizadas durante 2018 al depósito de Psicología



### Depósito de Ingenieros Industriales

En este depósito se custodian los expedientes académicos de la Escuela Técnica Superior de Ingenieros Industriales. Es el depósito más pequeño y por motivos de espacio los cursos anteriores a 2002/2003 están en la empresa de guarda y custodia Normadat.

Edificio de la Biblioteca Central  
Campus Senda del Rey



## Depósito de Informática

En este depósito se custodian los expedientes académicos de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática.

Durante el año 2018 se han realizado en el depósito las siguientes tareas:

Durante los meses de abril y mayo se ha reorganizado todo el depósito, modificando las **1.452 cajas**, lo que supone trasladar **45.734 expedientes**, ya que en las cajas los expedientes se encontraban de 25 en 25, de 30 en 30, o de 35 en 35, dependiendo de la transferencia, con una pérdida de espacio para el archivo, además de un deterioro para la documentación. Este trabajo ha supuesto un ahorro de espacio para el archivo de **35 metros lineales**, lo que supone un ahorro de espacio de **245 cajas**.

Al mismo tiempo se ha inventariado todo el depósito de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática, para ello se ha creado una base de datos en Access, además del inventariado y la descripción archivística de las **1.207 cajas** con sus correspondientes **45.734 expedientes**.

En el año 2018 no se han recibido transferencias de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática.

El personal del Archivo General ha atendido **38 préstamos** de expedientes de alumnos, y a su vez se ha encargado de las **62 incorporaciones** de documentación.

AÑO 2018	Nº de Incorporaciones	Nº de Peticiones
Enero	4	3
Febrero	20	3
Marzo	3	3
Abril	5	4
Mayo	2	2
Junio	1	4
Julio	5	0
Agosto	0	0
Septiembre	11	2
Octubre	6	8
Noviembre	4	9
Diciembre	1	0
<b>TOTALES</b>	<b>62</b>	<b>38</b>

T

Desglose de incorporaciones y peticiones realizadas durante 2018 al depósito de Informática

DATOS DE LA TRANSFERENCIA	DATOS DE LA CAJA
TRANSFERENCIA Nº <b>035/18</b>	Órgano Remitente <input type="text" value="Negociado de Atención al Estudiante"/> Cod. Carrera <input type="text" value="47"/>
FECHA DE LA TRANSFERENCIA <b>14/09/2018</b>	Serie <input type="text" value="Expedientes académicos de alumnos"/>
Nº cajas <b>144</b>	Signatura <input type="text" value="035/18-001"/> Ubicación <input type="text" value="PSI/13/2/E"/>
Nº Total Expedientes <b>5010</b>	Fecha Inicial <input type="text" value="2008"/> Fecha Final <input type="text" value="2009"/>
	Contenido 47-09-00001, 47-09-00002, 47-09-00003, 47-09-00004, 47-09-00005, 47-09-00006, 47-09-00007, 47-09-00008, 47-09-00009, 47-09-00010, 47-09-00011, 47-09-00012, 47-09-00013, 47-09-00014, 47-09-00015, 47-09-00016, 47-09-00017, 47-09-00018, 47-09-00019, 47-09-00020, 47-09-00021, 47-09-00022, 47-09-00023, 47-09-00024, 47-09-00025, 47-09-00026, 47-09-00027, 47-09-00028, 47-09-00029, 47-09-00030, 47-09-00031, 47-09-00032, 47-09-00033, 47-09-00034, 47-09-00035
	CONTROL
	Responsable <input type="text" value="IVG"/>
	Fecha <input type="text" value="14/09/2018"/>
	<input type="button" value="Copiar registro Transferencia NUEVA"/> <input type="button" value="Seguir editando transferencia ACTUAL"/>



# Presupuesto del Archivo General

## Externalización de documentación: empresa de guarda y custodia

24

Desde el año 2001, la Universidad por la gran cantidad de documentación y falta de espacio para albergarla en sus instalaciones se ha visto en la necesidad de realizar contratos con empresas de guarda y custodia, para externalizar una parte de su documentación.

El Archivo General desde el año 2016 ha iniciado un proceso de revisión y expurgo de ciertas series documentales, para conseguir una mejor optimización de la documentación externalizada.

En el año 2017 se tramitó la prórroga del contrato

abierto en 2015, y se realizaron una serie de cambios con los que, junto con la baja de documentación, se ha conseguido un ahorro muy considerable en estos dos últimos años. En 2017 un ahorro de **38.094,69 €** y en 2018 ha sido de **41.276,22 €**.

Todos los procesos de la documentación externalizada: solicitudes semanales, altas, bajas e incorporaciones, que las diferentes facultades de la Universidad nos piden, son recibidas y gestionadas por el personal asignado por el Archivo General, para su gestión con la empresa de guarda y custodia.

### Documentación externalizada y facturada a diciembre de 2018

Nº cajas Folio prolongado	Nº cajas Folio normal	Nº cajas DP_AGA
83	1.024	13.693



Desglose relativo al movimiento de documentación en la empresa de guarda y custodia, conforme a su partida presupuestada en el Archivo General

### Movimientos anuales de la documentación

Nº Incorporaciones	Nº peticiones	Nº bajas
1.683	169	61

### Datos económicos del contrato

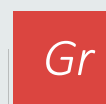
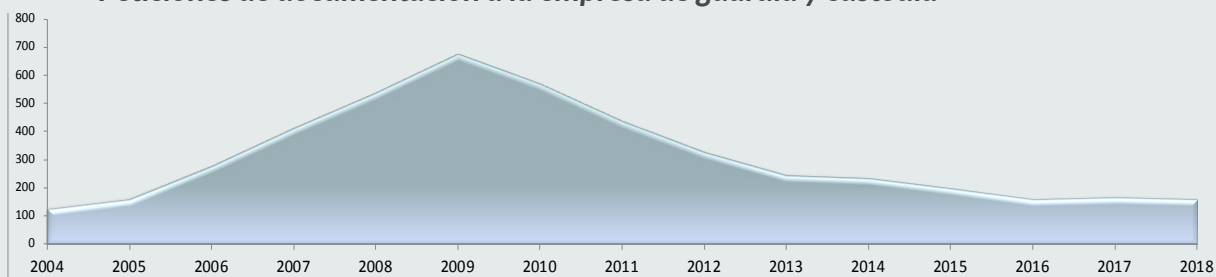
Importe presupuestado	Importe gastado	Importe ahorrado
61.525,42 €	20.249,2 €	41.276,22 €

### Préstamo a Normadat

Parte de los expedientes más antiguos y por falta de espacio los custodia una empresa a la que externalizamos hace tiempo dichos expedientes, se piden menos y por ello el préstamo es semanal. El procedimiento es el mismo que para el préstamo de expedientes del Archivo General pero además este curso la empresa Normadat ha cambiado su base de datos que hemos incorporado a nuestra forma de trabajar.

Según registros de la base de datos de préstamo de Normadat, este curso 2018/2018 se han prestado **171** expedientes y han sido devueltos **179**.

### Peticiones de documentación a la empresa de guarda y custodia



Gráfica que representa el volumen anual del préstamo de los expedientes custodiados por la empresa de guarda y custodia

# Recursos Humanos

El personal que ha prestado sus servicios en el Archivo General durante el año 2018 es el que se relaciona a continuación:

## PERSONAL DEL ARCHIVO GENERAL EN 2018

### PERSONAL FUNCIONARIO

Teresa Valdehita Mayoral	Directora del Archivo General (A1, 28)	Funcionaria de carrera
M <sup>a</sup> Belén Pérez Morales	Responsable del Archivo General (A2, 24)	Funcionaria de carrera
Ana B. Trujillo Ros	Responsable del Archivo General (A2, 24)	Funcionaria de carrera
Mercedes Patón Fdez.-Pacheco	Jefe de Negociado de Archivo General III (C1, 20)	Funcionaria de carrera
Carmen Platas García-Cuenca	Jefe de Negociado de Archivo General I (C2, 18)	Funcionaria de carrera
Paloma Clivillés Núñez-Polo	Auxiliar Administrativo (C2, 18)	Funcionaria de carrera
M <sup>a</sup> Soledad González Fadrique	Auxiliar Administrativo (C2, 16)	Funcionaria de carrera (traslado a otra unidad 25/06/2018)
Luis Ramón León Roldán	Auxiliar Administrativo (C2, 16)	Funcionario de carrera (traslado desde otra unidad 25/06/2018)

### PERSONAL LABORAL

Isabel Valmorisco González	Técnico Especialista Grupo III-B	Laboral fijo
M <sup>a</sup> Carmen Nieto Peña	Técnico Especialista Grupo III-B	Laboral fijo
Jesús Cediel Abeledo	Técnico Especialista Grupo III-B	Laboral fijo
Abilio Ramos Sánchez-Roda	Oficial de Oficios Grupo IV-A	Laboral fijo
Pedro L. Bracho Villagrà	Oficial de Oficios Grupo IV-B	Laboral fijo
M <sup>a</sup> Jesús Castrejón Vega	Oficial de Oficios Grupo IV-B	Laboral fijo
Beatriz García Ruiz	Oficial de Oficios Grupo IV-B	Laboral temporal desde 01/12/2010
Mercedes Fernández Martín	Oficial de Oficios Grupo IV-B	Laboral temporal desde 09/01/2012
Gema Blázquez Herrero	Oficial de Oficios Grupo IV-B	Laboral temporal desde 09/01/2012



# Difusión en el Archivo General

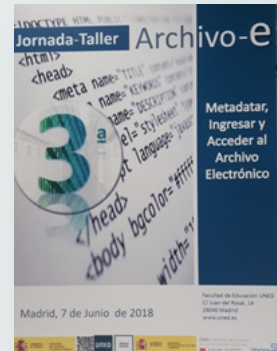
26

En el Archivo General seguimos trabajando en nuestra labor de difusión desde hace varios años. En el año 2018 se han desarrollado las siguientes actividades para seguir potenciando una visión de los archivos más acorde con el momento que estamos viviendo.

1

## La UNED inauguró la 3ª Jornada-Taller sobre Archivo-e para las Administraciones Públicas

El Rector de la UNED, D. Alejandro Tiana Ferrer, inauguró el pasado 7 de junio de 2018, junto a Miguel Ángel Amutio, Subdirector Adjunto de Coordinación de Unidades TIC – Secretaría General de Administración Digital – MINHAFP, Severiano Hernández, Subdirector General de Archivos Estatales, Ministerio de Cultura y Teresa Valdehíta Mayoral, directora del Archivo General de la UNED, la 3ª Jornada-Taller de Archivo-e para las Administraciones Públicas, con el título de “Metadatar, Ingresar y Acceder al Archivo Electrónico” organizadas por el Archivo General de la UNED y el Ministerio de Hacienda y Función Pública (MINHAFP) con la participación de la Conferencia de Archiveros de las Universidades Españolas, celebradas en la Facultad de Educación, las jornadas pudieron seguirse tanto de forma presencial como a través de Internet.



La 3ª Jornada Taller de Archivos Universitarios: El Archivo Electrónico, se han enmarcado dentro del futuro de la e-Administración. El futuro ya es presente y esta Jornada está dentro de este marco de una Administración electrónica, eficaz, eficiente, transparente y ágil para el ciudadano. El Archivo General de la UNED junto con el MINHAP, el Ayuntamiento de Madrid y la Conferencia de Archiveros Universitarios (CAU), están liderando estos proyectos y generando sinergias con el fin de avanzar de forma conjunta entre las administraciones dentro de la Administración Electrónica y facilitando la tecnología necesaria para llevarlo a cabo.

En la UNED sabemos que colaborando de forma conjunta podremos avanzar más rápido y con más garantías de éxito en el camino de la e-Administración. La UNED inició esta Jornada-Taller en el 2016 junto con el MINHAP con la intención de compartir experiencias con el resto de universidades y otros organismos públicos y seguir avanzando en este reto.

D. Miguel Ángel Amutio, Subdirector Adjunto de Coordinación de Unidades TIC – Secretaría General de Administración Digital - MINHAFP en su intervención hizo referencia a que la transformación digital está sucediendo y afecta a personas, a procesos, a tecnología y en particular a los procedimientos y documentos, aportando capacidades, nuevos retos, y aporta problemáticas y la identificación de lagunas en la normativa que de esta manera podemos abordar.



También abordó el tema de la conservación y los formatos que deben ser de las características que aseguren esa conservación a medio y largo plazo con una cierta abstracción de las circunstancias tecnológicas del momento.

Comentó que el próximo 2 de octubre, entran en vigor las previsiones de la ley en relación con el archivo electrónico, el registro electrónico único de todas las administraciones públicas, y estamos todos en ver donde nos hayamos, en ver qué es lo que nos falta, y cuál es la colaboración multidisciplinar que necesitamos todos. Estas previsiones de la ley están sometidas a audiencia pública hasta el 15 de junio, el proyecto de Real Decreto que desarrolla la ley 39 en materia de actuación y funcionamiento del sector público, apunta hacia la conservación en soporte magnético de los documentos del expediente y otros que tengan valor probatorio, los tiempos mínimos



de conservación los dejan a criterio de cada administración, la conservación de los documentos será unitaria, se admite la inclusión de su información en bases de datos, siempre que haya un criterio de reconstrucción de los formularios origen y sea posible la comprobación de la identidad, se admite el traslado a otros formatos y soportes, la obligación de realizar copias auténticas cuando haya cambio de formatos y de forma conforme con el ENI (Esquema Nacional de Interoperabilidad), que es lo que se entiende por archivo electrónico único y todas las garantías que son aplicables de autenticidad, conservación, integridad, confidencialidad, disponibilidad, etc... conforme a los esquemas nacionales.

También se hizo una reflexión de donde estábamos hace 10 años y todo lo que hemos avanzado en estos años, ya que tenemos un marco exhaustivo relativo al documento, expediente, archivo, metadatos, digitalización, formatos, seguridad, copias en el marco legal, en su desarrollo de más bajo nivel y en toda la colección exhaustiva de soporte documental sobre Política de Gestión Documental. Además tenemos unas dinámicas de cooperación, corresponsabilidad y de gobernanza que se proyectan a todas las Administraciones Generales del Estado, Comunidades Autónomas, Entidades Locales y Universidades que son las que están permitiendo construir todo este escenario y estamos avanzado en la proyección de unos servicios como inside, archive y dinámicas de interoperabilidad para proyectar todo lo que es la realidad práctica.

Queremos agradecer a todos los que participaron en estas jornadas, tanto a los ponentes como a las personas que se inscribieron de forma presencial o en streaming, porque gracias a ellos estas jornadas están siendo referente y generando sinergias para seguir avanzando de forma conjunta entre las administraciones dentro de la Administración Electrónica.



## 2

### *La difusión en la página web del Archivo General*

Una de las herramientas más eficaces con las que contamos en el Archivo General para darnos a conocer es la página web, que constituye un escaparate a través del cual nuestros usuarios conocen los servicios que ofrecemos, nuestros fondos archivísticos y los eventos que organizamos o en los que participamos. Así por ejemplo, en el año 2018 se creó una página para difundir toda la información relativa a la Tercera Jornada-Taller de Archivo Electrónico y a través de la cual los interesados podían inscribirse on-line y posteriormente acceder a la grabación de la Jornada completa.

Durante este año también se ha completado la actualización de los contenidos digitalizados en el Archivo General y la información contenida en el apartado de Difusión.

Otro de los servicios a los que se puede acceder a través de la web y que este año ha generado numerosas peticiones es el de búsqueda de información, que supone un valor añadido al ser un cauce donde dirigir cualquier solicitud relacionada con los fondos que custodiamos. Este año hemos atendido numerosas peticiones referidas a información contenida en los convenios firmados por la Universidad o en las actas de órganos colegiados, como la Junta y Consejo de Gobierno.

## 3

**Difusión del fondo fotográfico**

En cuanto al fondo fotográfico institucional, gracias a la difusión que se le dio en su día mediante correo electrónico y a la información que figura en la web, se han recibido varias peticiones durante 2018, entre las que destacamos:

- Imágenes de los edificios de Humanidades y Biblioteca en construcción entre la década de los 80 y mitad de los 90.
- Imágenes del Rector Mariano Artés entre los años 1987 y 1995 con personalidades de la época.
- Imágenes del Decano Eloy Rada García.

## 4

**Exposición “Batalla de las Imágenes en la prensa ilustrada (1949-1951)”****Centro Asociado de Santander, marzo - abril de 2018**

Uno de los objetivos de la UNED es la difusión de la cultura, tanto entre los estudiantes, como de la sociedad en general, en esta línea el Archivo General, cuenta con una serie de exposiciones, que puntualmente se van prestando a los Centros Asociados que las solicitan. Con este fin, y en colaboración con la UCM y el Ministerio de Defensa, y la directora del Centro D<sup>a</sup> Ana Rosa Martín Minguijón, se inauguró en el Centro Asociado de Santander el 15 de Marzo de 2018, y permaneció expuesta hasta finales de abril de 2018.

Esta colección de 50 fotografías son propiedad de “The U.S. National Archives and Records Administración” (NARA) y solo es posible su difusión para fines educativos y culturales.

La exposición en el Centro Asociado de Santander





Centro Asociado de Pontevedra

## Centro Asociado de Pontevedra, julio - octubre de 2018

El Centro Asociado de la UNED en Pontevedra, con su directora D.<sup>a</sup> María Troncoso tal y el coordinador de extensión cultural D. Rafael Cotelo, también acogió la exposición que permaneció expuesta desde julio hasta finales de octubre de 2018. Esta exposición de fotografías es sin ánimo de lucro, tiene fines educativos y culturales.

5

## Elaboración del portal WEB del 90 aniversario de la Ciudad Universitaria de Madrid

La UNED desde el Archivo General está contribuyendo de forma muy activa a estas celebraciones con la edición, implementación y conservación de un Portal WEB con motivo de los 90 años de la Ciudad Universitaria. En este portal se difunden las actividades, enlaces, documentación y vídeos relacionados con este 90 aniversario, que han sido elaborados por el CEMAV y que forman parte de nuestro archivo histórico audiovisual.

Tanto la Universidad Politécnica, como la UCM y la UNED han considerado oportuno que se continúe con la labor de difusión de este portal para impulsar la proyección nacional e internacional de este campus universitario, y para que sirva de base para reflexionar sobre sus usos y formas de conservación y preservación en el siglo XXI.

La idea de las tres universidades es continuar colaborando en defensa de este espacio común y celebrar juntas en el año 2027 el 100 aniversario de la Ciudad Universitaria de Madrid.



La exposición en el Centro Asociado de Pontevedra



# Reuniones, eventos y publicaciones

30

## Colaboración en la organización del IV Curso práctico de apoyo a opositores a cuerpos y escalas de Archivos



A partir del 1 de junio el Archivo General ha colaborado con **Archiveros Españoles en la Función Pública** en la organización de este curso. Esta nueva iniciativa ofreció a los opositores a los distintos Cuerpos y Escalas de Archivos una formación eminentemente práctica impartida por profesionales de larga trayectoria profesional.

Tuvo como objetivo preparar a los nuevos aspirantes para las pruebas de los procesos selectivos inminentes centrándose en la aplicación práctica de los contenidos teóricos, a saber: descripción de unidades documentales custodiadas en archivos públicos y resolución de supuestos prácticos relacionados con el temario de archivística.

## Toma de posesión de Alejandro Tiana como secretario de Estado de Educación y Formación Profesional

El hasta ahora rector de la UNED, Alejandro Tiana Ferrer, tomó posesión el 20 de junio como **Secretario de Estado de Educación y Formación Profesional** en la sede del Ministerio. El acto ha estado presidido por la ministra de Educación y Formación Profesional, Isabel Celaá Diéguez y a él ha asistido la directora del Archivo General, en representación del mismo.



## Presentación del libro:

### Relaciones Transatlánticas en el Imperio Español



El día 23 de junio se presentó en Brihuega (Guadalajara) el libro de Ida Altman **"Relaciones transatlánticas en el Imperio Español: Brihuega, España, y Puebla, México (1560-1620)"**. En el acto que tuvo lugar en el salón Municipal de Brihuega, acompañando a la autora del libro, la historiadora Dña. Ida Altman, estuvo el viceconsejero de Cultura de Castilla La Mancha, D. Jesús Carrascosa, la embajadora de Mexico Dña. Roberta Lajous Vargas, el Alcalde D. Luis Viejo, el traductor del libro D. Ignacio Ruiz Martínez y la editora Dña. Teresa Valdehita Mayoral.

## XXIV Jornadas de la Conferencia de Archiveros de las Universidades Españolas

Durante los días 3, 4 y 5 de octubre de 2018, se celebraron en Salamanca, las XXIV Jornadas de la CAU/Crue-ICA/SUV 2018 Annual International Conference bajo el lema **"Los documentos históricos en los archivos universitarios, un valor añadido"**. En estas jornadas participaron la Directora y las Responsables del Archivo General.



## Listado de actos protocolarios y académicos añadidos al Fondo Gráfico del Archivo General durante 2018

TÍTULO	FECHA DEL ACTO
Acto conmemorativo del Día de la Mujer "Ellas hicieron historia"	07/03/2018
Acto de apertura del curso académico 2017/18	05/10/2017
Acto de celebración de la Festividad de San Isidoro de Sevilla	26/04/2018
Acto de celebración del día del Patrón de la Facultad de Ciencias	15/11/2017
Acto de celebración del día del Patrón de la Facultad de Ciencias Políticas y Sociología	13/04/2018
Acto de celebración del día del Patrón de la Facultad de Psicología 2018	20/02/2018
Acto de celebración del Patrón de la Facultad de Económicas y Empresariales	18/04/2018
Acto de entrega de los Premios del Consejo Social 2017	19/12/2017
Acto de graduación de los estudiantes egresados de la Facultad de Filología durante el curso 2016/2017	23/04/2018
Acto de graduación de los estudiantes egresados en Pedagogía y Educación Social durante el curso 2016/2017	06/04/2018
Acto de inauguración de la XXVIII edición de los Cursos de verano en Ávila	03/07/2017
Acto de inauguración de los cursos de verano en centros penitenciarios	26/06/2017
Acto de inauguración del Congreso Internacional Derecho, Salud y Dependencia	21/06/2017
Acto de investidura Doctor Honoris Causa de Giuseppe de Vergottini y Ángel López García-Molins y celebración de la festividad de Santo Tomás de Aquino	31/01/2018
Acto de presentación del libro "Mapas de Memoria"	30/01/2018
Acto de presentación del nuevo Grado en Criminología de la UNED	28/06/2017
Acto de presentación del retrato institucional de Antonio Moreno Hernández	20/12/2017
Asamblea General de Representantes de Estudiantes 2017	08/07/2017
Aula 2018	28/02/2018
Cafetería de la Biblioteca Central	13/12/2017
Clausura de la reunión de los Directores de los Centros Asociados de la UNED	22/09/2017
Clausura del Congreso Internacional "La nueva reforma procesal penal"	19/10/2017
Congreso Internacional "La identidad autorial de las escritoras a través de la correspondencia, siglos XVII y XXI"	25/10/2017
Congreso Internacional "Psychology of thinking and comprehension"	03/11/2017
Curso de verano "Amenazas y desafíos a la luz de la estrategia de seguridad nacional española"	25/06/2018
Curso de verano "Carlos III: la consumación de las ideas ilustradas, El Real Sitio de San Ildefonso"	14/07/2017
Curso de verano "Catalogación y valoración de la obra de arte"	02/07/2018
Curso de verano "Conmemoración del bicentenario de Frankenstein"	28/06/2018
Curso de verano "Creación de ePubs interactivos y accesibles: mini-libros electrónicos modulares"	11/07/2017
Curso de verano "El ecosistema del emprendimiento social: iniciativas para mejorar el mundo"	12/07/2017
Curso de verano "El inglés jurídico: la cooperación en el ámbito civil y penal"	26/06/2017

TÍTULO	FECHA DEL ACTO
Curso de verano "El sexismo lingüístico: ¿apariciencia o realidad?"	27/06/2017
Curso de verano "Insurgencias 2.0. Cambio y continuidad en un mundo globalizado"	29/06/2017
Curso de verano "La antropología ante la memoria de la violencia de la posguerra española"	25/06/2018
Curso de verano "La ciudad y el viaje en el Siglo de las Luces. Nuevas miradas al paisaje urbano"	05/07/2017
Curso de verano "Las elecciones de 1977"	05/07/2017
Curso de verano "Luz y color en la pintura. El mito de Venecia"	12/07/2017
Curso de verano "Morir antes de morir: sociedades y experiencias iniciáticas a lo largo de la historia"	20/09/2017
Curso de verano "Psicoeconomía"	09/07/2018
Curso de verano "Puertas abiertas a la innovación en la enseñanza"	25/06/2018
Curso de verano "Recursos didácticos para el aula: la docencia y sus avatares"	05/07/2018
Curso de verano "Sociedad y Ejército del Aire: tecnologías, liderazgo y economía"	10/07/2017
Demografía Universitaria Española: aproximación a su dimensión, estructura y evolución	02/03/2018
DGS VI y JOLATE XIX	08/05/2018
Encuentro "Urban Thinkers Campus Madrid"	10/07/2017
Entrega de los "Premios de Artículos Jurídicos García Goyena" 2017	14/12/2017
Entrega de premios de la IV edición del Programa "Creación de empresas"	15/06/2018
Exámenes por videoconferencia	07/06/2017
Fallo del XXIX Premio de Narración Breve de la UNED	08/06/2018
Firma del Acuerdo Marco entre la UNED y la Fundación Mujeres por África	13/09/2017
Firma del convenio con AENOR y UNE	13/11/2017
Firma del convenio entre la UNED y el Instituto de Estudios Fiscales	16/05/2018
Firma del convenio entre la UNED y la AEAS	22/03/2018
Firma del convenio entre la UNED y la Comisión Española de Ayuda al Refugiado	21/12/2017
Firma del convenio entre la UNED y la Mutualidad General de la Abogacía	01/03/2018
Homenaje a la Constitución Española en su 40 aniversario	26/06/2018
Homenaje a Manuel Marín	11/06/2018
Homenaje al profesor Honorio Velasco	16/01/2018
Homenaje al profesor José Romera Castillo	20/06/2018
I Día Internacional de la Investigación UNED-Banco Santander	05/06/2018
III Jornada de conmemoración del Día Internacional de Eliminación de la Violencia contra la Mujer	22/11/2017
Inauguración de la exposición "Crucero Transatlántico Universitario de 1934"	03/10/2017
Inauguración de la exposición itinerante "La UNED al encuentro de todos"	04/05/2018

TÍTULO	FECHA DEL ACTO
Inauguración de las IX Jornadas de Redes	28/06/2017
Inauguración del Congreso Internacional "La nueva reforma procesal penal: Derechos fundamentales e innovaciones tecnológicas"	17/10/2017
Inauguración del Curso académico 2017/18 en Centros Penitenciarios	08/11/2017
Inauguración del Seminario Internacional Portugal, España y el Atlántico	14/12/2017
IX Coloquio internacional "Mujeres y traducción: creatividad, género y relaciones de poder"	21/03/2018
Memorando de Acuerdo entre la UNED, el Ministerio de Justicia y el Tribunal Europeo de Derechos Humanos	23/11/2017
Premios del deporte a estudiantes de la UNED	20/06/2017
Presentación de la XXIX edición de los Cursos de Verano	17/05/2018
Presentación del documental "M3: Movimientos sociales y mujeres en Madrid. Una aproximación histórica"	14/06/2018
Presentación del largometraje "El Orden que habito. Una sinfonía de interiores"	18/01/2018
Presentación del libro "Hermenéuticas del cuidado de sí: cuerpo, mente, alma, mundo"	28/02/2018
Presentación del libro "Las escritoras españolas en la Edad Moderna: Historia y guía para la investigación"	08/03/2018
Presentación del libro "Modelo de Intervención Psicosocial con Menores"	13/12/2017
Primer Congreso Conjunto SEPEX-SEPNECA-IAP experimental	03/07/2018
Primera reunión de Directores de Centros Asociados	11/09/2017
Recogida de alimentos y bienes para familias desplazadas por los bombardeos en Siria	03/02/2018
Retrato del Gerente Agustín Torres Herrero	11/09/2017
Retrato institucional de la Rectora honorífica Araceli Maciá	05/06/2018
Retratos del personal de la Biblioteca	13/12/2017
Reunión de Directores de Centros Asociados de la UNED	21/09/2017
Reunión del Consejo de Centros Asociados	05/12/2017
Symposium Internacional sobre Prácticas Profesionales en contextos universitarios de carácter educativo	29/11/2017
Toma de posesión de Ana M <sup>a</sup> Pérez como Decana de la Facultad de Psicología	08/05/2018
Toma de posesión de José Carpio Ibáñez como Director de la ETS de Ingenieros Industriales	10/01/2018
Toma de posesión de Rafael Martínez Tomás como Director de la ETSI de Informática (2017)	11/07/2017
Visita a UNIDIS en el Día Internacional de las Personas con Discapacidad	04/12/2017
X Jornada de Igualdad "Mujeres y Deporte"	25/04/2018
XV Jornadas CRAI "Talleres para el éxito de un curso en línea"	15/06/2017
XX Edición de los Premios Elisa Pérez Vera	07/03/2018
XXII Congreso Internacional de Tecnologías para la Educación y el Conocimiento	07/09/2017
XXIII Congreso Internacional de Tecnologías para la Educación y el Conocimiento	11/07/2018





Realizado en el Archivo General de la UNED en marzo de 2019  
Facultad de Educación  
C/ Juan del Rosal, 14  
28040 Madrid  
[archivogeneral@adm.uned.es](mailto:archivogeneral@adm.uned.es)

