



UNIVERSIDAD DE BURGOS

ARCHIVO GENERAL

MEMORIA CURSO 2013-2014

El Archivo ha continuado con su apuesta por la Gestión Integral de Documentos de la Universidad de Burgos, conforme a las recomendaciones establecidas en la norma ISO/UNE 15489, que pretende dar un servicio de calidad a las necesidades documentales de la institución, dentro del marco de la gestión de la información en el que se engloba el Archivo General.

La gestión integral de documentos es el conjunto de operaciones y técnicas relativas a la concepción, al desarrollo, a la implantación y a la evaluación de los sistemas administrativos y archivísticos necesarios, desde la creación o recepción de los documentos en los archivos de gestión hasta su destrucción o conservación en el Archivo General, es decir, durante el ciclo de vida completo de los documentos.

Para ello, a lo largo del curso 2013-2014 se han mantenido las actividades que se venían desarrollando dentro y fuera de la Universidad de Burgos.

Asistencia a cursos y jornadas

XX Jornadas de Archiveros de las Universidades Españolas. *La seguridad de los documentos electrónicos en los Archivos.* Pamplona 7, 8 y 9 de mayo de 2014.

Cooperación institucional

El Archivo General de la Universidad de Burgos es miembro de la CAU (Conferencia de Archivos Universitarios), integrada en la Comisión Sectorial de Secretarios Generales de la Conferencia de Rectores de las Universidades Españolas (CRUE).

Participa activamente en el *Grupo de trabajo de Política de Documentos Electrónicos* que a lo largo del curso ha aceptado cooperar con la Comisión Sectorial de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para completar la definición del esquema de metadatos para el Suplemento Europeo al Título (SET) con la propuesta de modelados y especificación XML del SET electrónico.

Difusión del fondo personal de Doña Concepción Sainz-Amor Alonso de Celada

La Universidad de Burgos ha colaborado con el Ayuntamiento de Alberite en la realización de la exposición "*Concepción Sainz-Amor. Una maestra burgalesa en La Rioja entre 1917 y 1931*". 10-30 junio

El Archivo General ha prestado temporalmente una selección de manuscritos originales pertenecientes a su fondo personal y estrechamente relacionados con Alberite; se trata en gran parte de correspondencia y diarios de la época en la que ejerció como maestra en el pueblo. Algunos de los trabajos previos al traslado llevados a cabo por el Archivo van desde la selección del material para la exposición en coordinación con el comisario/responsable, la tasación de los documentos para la preceptiva contratación del seguro que permita su salida, y la reproducción digitalizada de cada uno de los documentos prestados como complemento al seguro clave a clave, ya que es necesario tener una copia lo más fidedigna posible con miras a una posible pérdida o un deterioro temporal accidental.

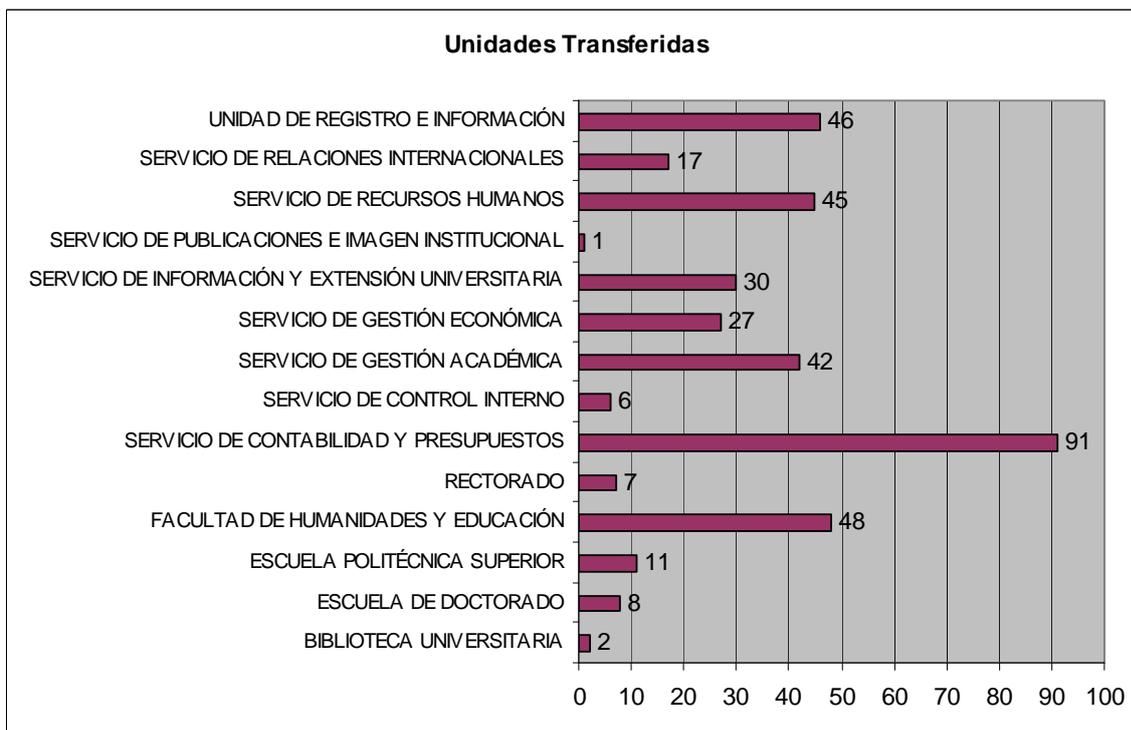
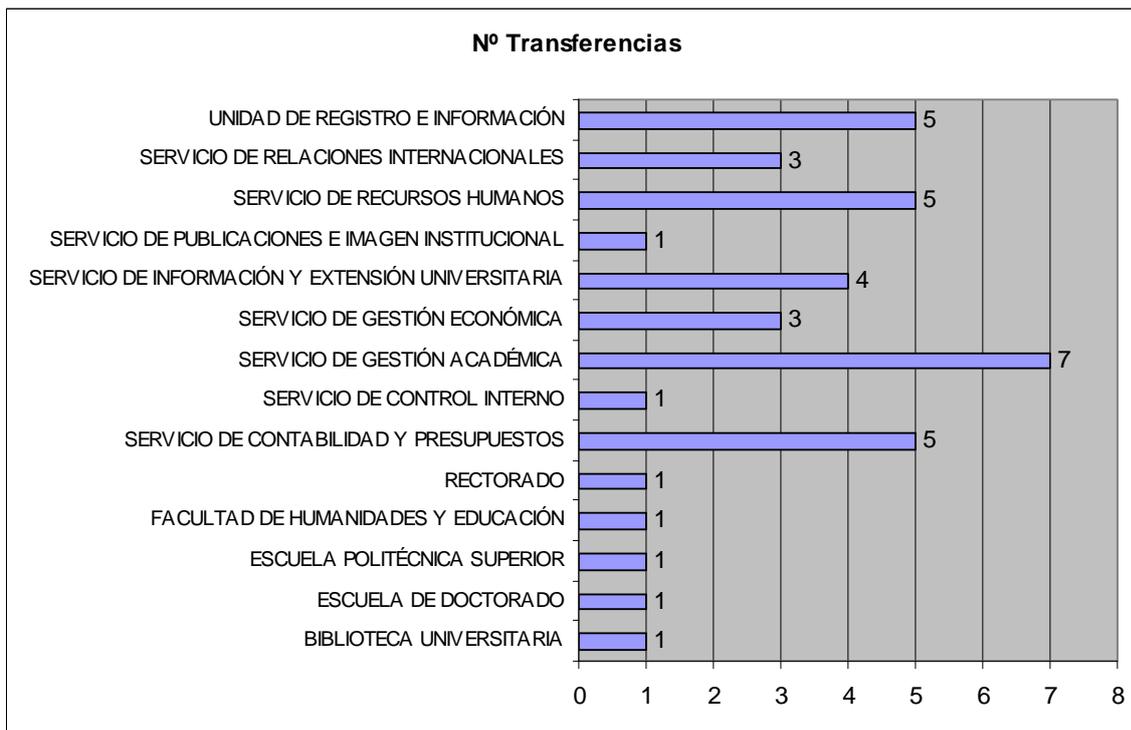


UNIVERSIDAD DE BURGOS

ARCHIVO GENERAL

Transferencias

Se han realizado 39 nuevas transferencias de la documentación de los servicios administrativos al Archivo, lo que supone un aumento de la documentación instalada en el archivo de unas 381 cajas de archivo (42 m. lineales).



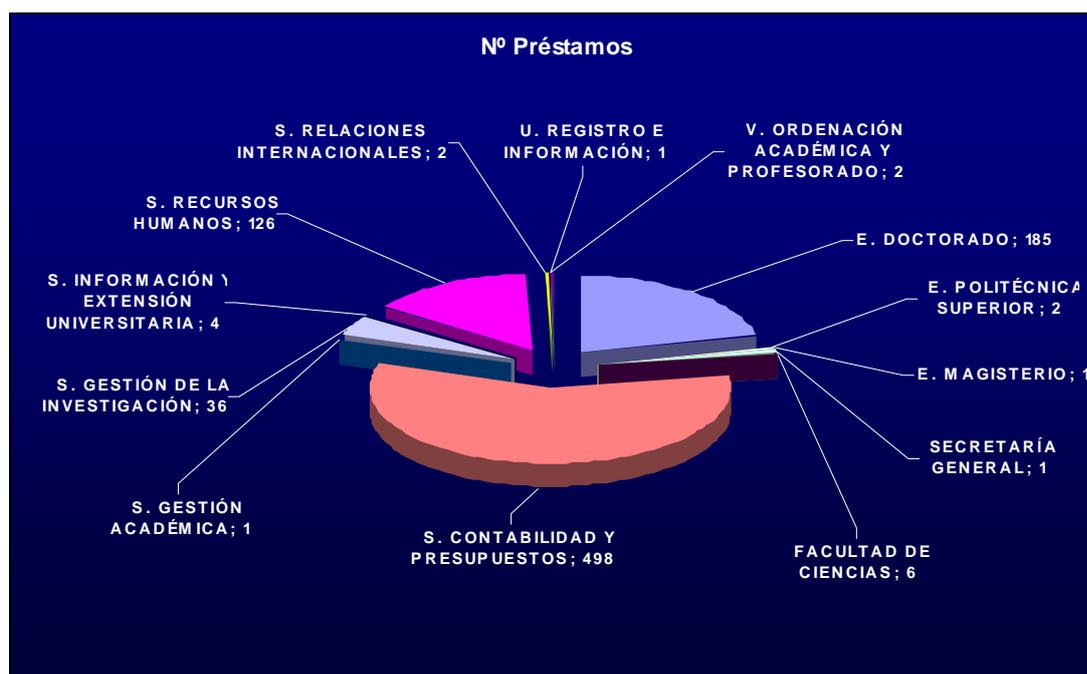
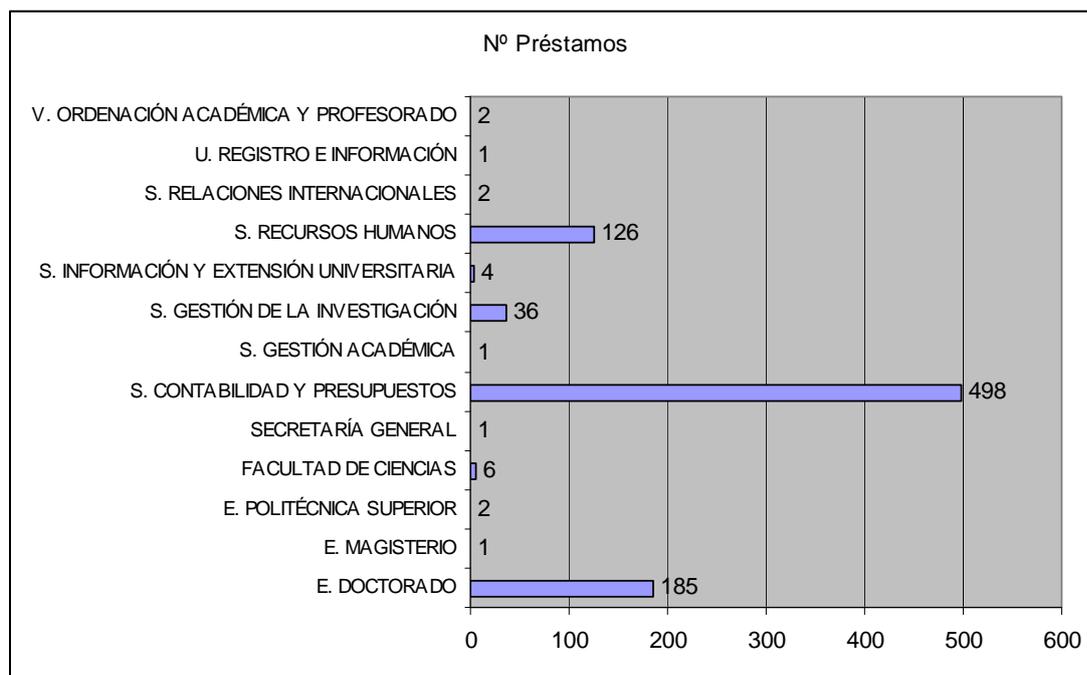


UNIVERSIDAD DE BURGOS

ARCHIVO GENERAL

Préstamos

Se han llevado a cabo un total de 865 préstamos de documentación a las distintas unidades y servicios administrativos.





UNIVERSIDAD DE BURGOS

ARCHIVO GENERAL

Consultas

Las consultas realizadas, bien telefónicamente, bien en las propias dependencias del Archivo General, han alcanzado la cifra de 69, constatándose que viene siendo muy variable a lo largo del curso.

En cuanto al fondo histórico, se ha consultado documentación relacionada con las Antiguas Escuelas de Maestros y la Escuela de Comercio. En algunos casos se ha procedido a digitalizar los documentos encontrados, enviándolos por correo electrónico al solicitante, evitando así su desplazamiento hasta las dependencias del Archivo.

Eliminación de documentación

En base a los acuerdos de la Comisión de Archivo, recogidos en el Calendario de Conservación de Documentos, se ha procedido a eliminar **208** unidades de instalación con documentación cuya fecha de conservación había superado el plazo establecido, y cuyo contenido se detalla a continuación:

UNIDAD SERVICIO DE GESTIÓN ACADÉMICA
SECCIÓN NEGOCIADO DE BECAS
Clasificación J130 EXPEDIENTES DE BECAS DE CARÁCTER GENERAL
Transferencia 221 (11/09/2007)
Uds. instalación eliminadas: **34**
Fecha eliminación: 26 de marzo de 2014

UNIDAD SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS
SECCIÓN JEFE DE SERVICIO
Clasificación D105 E13 U20 PROCESOS SELECTIVOS. PDI CONTRATADO. SOLICITUDES
Transferencia 450 (04/11/2010)
Uds. instalación eliminadas: **53**
Fecha eliminación: 27 de marzo de 2014

UNIDAD SERVICIO DE CONTROL INTERNO
SECCIÓN JEFE DE SERVICIO
Clasificación F146 U09 AUDITORÍA INTERNA. INFORMES Y ESTUDIOS
Transferencia 520 (19/06/2011)
Uds. instalación eliminadas: **85**
Fecha eliminación: 27 de marzo de 2014

UNIDAD SERVICIO DE GESTIÓN ACADÉMICA
SECCIÓN NEGOCIADO DE BECAS
Clasificación J130 EXPEDIENTES DE BECAS DE CARÁCTER GENERAL
Transferencia 274 (22/05/2008)
Uds. instalación eliminadas: **36**
Fecha eliminación: 07 de abril de 2014

Programa de Documentos Esenciales

Se trata de identificar, proteger y conservar todos los documentos esenciales de la Universidad para que en caso de daño o accidente, se puedan recuperar con la máxima eficiencia y rapidez de actuación, con el fin de mantener y restablecer sus actividades, derechos y obligaciones. Los documentos especialmente importantes para la continuidad de la organización requieren métodos suplementarios de protección y copia para asegurar su accesibilidad en caso de catástrofe. Se lleva a cabo un plan de medidas para la prevención de desastres sobre los



UNIVERSIDAD DE BURGOS

ARCHIVO GENERAL

documentos esenciales, que incluye la duplicación o la migración de la información a diferentes soportes y diferentes depósitos.

A tal fin, se ha continuado con el proceso de digitalización de las Actas de las reuniones mantenidas por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos durante el periodo comprendido entre marzo de 2003 y mayo de 2009. Al mismo tiempo, se ha comenzado de forma paralela la digitalización de la serie Convenios.

Su digitalización permite asegurar la conservación de la memoria histórica de este Órgano de Gobierno cuyos acuerdos han sido decisivos par la Universidad. Se ha llevado a cabo en dos formatos diferentes: uno en .TIFF destinado a ser una copia fidedigna del documento en papel, y otro en .PDF para facilitar las búsquedas en el texto.

Comisión de Administración Electrónica

El Archivo General forma es miembro de la Comisión de Administración Electrónica cuya principal misión es la de liderar y poner en marcha el Plan de Implantación de la Administración Electrónica en la Universidad de Burgos. Además de ejercer las labores de secretario de la Comisión, coordina el trabajo de diseño, rediseño y automatización de los procedimientos a implantar de forma telemática.

Coordinación de prácticas de alumnos

Este curso, por primera vez, el Archivo General ha participado en la convocatoria de prácticas dentro del Programa de Cooperación Educativa de la Universidad, modalidad de “Prácticas curriculares”, que permite a los estudiantes completar su formación y adquirir la competencias necesarias para el desarrollo de sus futuras actividades profesionales.

Ha tutelado las prácticas de un alumno de 4º curso del Grado en Historia y Patrimonio, iniciándole en el aprendizaje de las diversas rutinas del trabajo archivístico, el conocimiento de la documentación, su tratamiento, protección y conservación, y su importancia como memoria histórica de la Universidad.