



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

Comisión de Documentos y Archivos

Acta de la 1ª sesión de la Comisión de Documentos y Archivos de la
Universidad de Córdoba, celebrada el 22 de marzo de 2012

ASISTENTES:

Presidenta: Julia Angulo Romero (*Secretaria General*)

Vocales: Antonio Cubero Atienza (*Gerente*)
M^a Luisa Lamiable Navajas (*Letrada Jefe*)
Ángeles Montes Zugadi (*Archivera*)
Mariano López Benítez (*Catedrático de Derecho Administrativo*)
Antonio Barragán Moriana (*Catedrático de Historia Contemporánea*)

Secretario: Ángel Muñoz Mazagatos (*Jefe de Sección de Archivo*)


En la ciudad de Córdoba, a 22 de marzo de 2012, reunidos los asistentes en segunda convocatoria, a las 9:00 horas, se abre la sesión por la Presidenta de la Comisión siguiendo el orden del día que se señala a continuación:

1. Constitución y régimen de funcionamiento de la Comisión de Documentos y Archivos.
2. Informe de situación del Archivo Universitario.
3. Presentación del formulario de identificación y valoración de series documentales.
4. Propuesta y aprobación, si procede, de selección de series documentales para su identificación y valoración.
5. Ruegos y preguntas.

DELIBERACIÓN

1. **Constitución y régimen de funcionamiento de la Comisión de Documentos y Archivos**

Código Seguro de verificación:sXV01TORRC+gbKTdFvMvGQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <http://e-administracion.uco.es/verifirma/>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JULIA ANGULO ROMERO	FECHA	28/06/2012
	ANGEL MUÑOZ MAZAGATOS		
ID. FIRMA	ucofirma.gestion.uco.es	sXV01TORRC+gbKTdFvMvGQ==	PÁGINA 1/6
 sXV01TORRC+gbKTdFvMvGQ==			

La Presidenta comienza dando la bienvenida a los miembros de la Comisión y agradeciendo su presencia en esta sesión constitutiva y su disponibilidad para participar en sus trabajos.

Señala, a continuación, que la creación de esta Comisión responde a la necesidad de abordar la gestión de los documentos de la Universidad desde una perspectiva multidisciplinar, dotando a las políticas y proyectos de la Secretaría General en este ámbito de un mayor respaldo institucional; así como que, de las funciones que su Reglamento asigna a la Comisión, la identificación y valoración documental es la más importante y la que supondrá el mayor volumen de trabajo.

Respecto al funcionamiento de la Comisión, la Presidenta expone que el Reglamento contempla la celebración, como mínimo, de dos sesiones anuales, aunque es su intención poder convocar alguna sesión más en función del volumen e importancia de los temas, comprometiéndose a enviar las convocatorias con la suficiente antelación para que los miembros de la Comisión puedan estudiar los asuntos a tratar con mayor detenimiento. Recuerda, igualmente, que el Secretario levantará acta de las sesiones que contendrá los temas tratados, personas intervinientes, incidencias producidas y acuerdos adoptados.

Como cuestión de procedimiento, la Presidenta señala que el anexo al punto 2 del orden del día denominado *Informe sobre el censo documental de la Facultad de Medicina*, enviado a los miembros de la Comisión por el Secretario, es meramente informativo de la realización del censo de la documentación de los centros docentes que está realizando el personal técnico del Archivo Universitario y del que se hablará con más detalle en el punto siguiente del orden del día. Es decir, que no se pretende su aprobación por parte de la Comisión puesto que no se recogía en el orden del día esta circunstancia.


Para finalizar, informa que las credenciales de miembros de la Comisión no se han podido entregar en esta primera sesión, como era su intención, sino que se enviarán en los próximos días firmadas electrónicamente.

Y sin más, la Presidenta declara constituida oficialmente la Comisión de Documentos y Archivos de la Universidad de Córdoba.

2. Informe de situación del Archivo Universitario

Ángeles Montes comienza la presentación del *Informe de situación del Archivo Universitario* haciendo una breve referencia a las acepciones del término *archivo* y a las condiciones de acumulación y desorganización en que se encontraban los documentos de los servicios centrales de la Universidad de Córdoba, en un sótano del Campus de Rabanales, cuando se incorporó como archivera en 1998. Muestra fotografías que atestiguan esta situación.

Código Seguro de verificación:sXV01TORRC+gbKTdFvMvGQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <http://e-administracion.uco.es/verifirma/>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JULIA ANGULO ROMERO ANGEL MUÑOZ MAZAGATOS	FECHA	28/06/2012
ID. FIRMA	ucofirma.gestion.uco.es	sXV01TORRC+gbKTdFvMvGQ==	PÁGINA 2/6
 sXV01TORRC+gbKTdFvMvGQ==			

Continúa diciendo que ese es el germen de los fondos que en la actualidad se conservan en el depósito del Archivo Universitario, si bien el patrimonio documental de la Universidad está integrado por los Fondos de Magisterio (1843-1972), Veterinaria (1847-1972) y de la Universidad de Córdoba (1972-actualidad); así como por la donación del profesor Cabanás.

Menciona que los fondos custodiados en la actualidad por el Archivo Universitario alcanzan un volumen de 2677 m.l. de documentos en distintos formatos y soportes (legajos, libros, carteles, fotografías, diapositivas, cintas de vídeo, etc.) y relaciona las funciones específicas que tiene encomendadas el Archivo, básicamente: la planificación e implantación de un sistema de gestión documental, la conservación de los documentos custodiados y garantizar el acceso a los documentos y a la información en ellos contenida.

Funciones desempeñadas por dos archiveros, una ayudante de bibliotecas y una administrativa, estas dos últimas funcionarias sin formación ni experiencia en archivística, lo que incide en las tareas técnicas y profesionales del Archivo Universitario.

Para finalizar, Ángeles Montes expone los proyectos más significativos que, además del trabajo cotidiano derivado de las funciones encomendadas, se están desarrollando:

- Elaboración del censo de los documentos de los centros docentes con el objetivo de conocer su volumen y su estado y de recoger sugerencias y propuestas de los centros. Esta recogida de información se plasma en un informe de cada centro que sirva de base a la planificación de actuaciones que permitan la mejora de su gestión y conservación. Hasta la fecha se han visitado 8 centros, estando previsto finalizar en el mes de abril.

Aporta como ejemplo el *Informe sobre el censo documental de la Facultad de Medicina*, elaborado en primer lugar por la coyuntura específica que se describe en el.

Ángeles Montes señala que el informe contiene unas propuestas concretas de colaboración que, desde el Archivo Universitario, se ha querido que las conozca la Comisión antes de remitirlo al centro.

- Realización de gestiones con las Delegaciones de Educación y de Cultura para la incorporación al Archivo Universitario de los fondos de la antigua Escuela Pericial de Comercio.
- Culminación de un proyecto largo tiempo perseguido, como es la creación de la Comisión de Documentos y Archivos de la Universidad de Córdoba.

Al hilo del informe de situación del Archivo, se inicia un debate entre los miembros de la Comisión.

Código Seguro de verificación:sXV01TORRC+gbKTdFvMvGQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <http://e-administracion.uco.es/verifirma/>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JULIA ANGULO ROMERO ANGEL MUÑOZ MAZAGATOS	FECHA	28/06/2012
ID. FIRMA	ucofirma.gestion.uco.es	sXV01TORRC+gbKTdFvMvGQ==	PÁGINA 3/6



sXV01TORRC+gbKTdFvMvGQ==

Respecto al censo documental, la Presidenta señala que por parte del personal de los centros está habiendo colaboración, tras vencer algunas reticencias puntuales.

Antonio Barragán pregunta acerca del estado de la documentación de los centros que están encontrando los archiveros en la realización del censo documental.

Ángeles Montes responde que en este momento inicial del trabajo, donde no se está realizando ni un inventario de los documentos ni un análisis exhaustivo de su estado de conservación, no se aprecia un deterioro de los documentos importante.

Mariano López pregunta si dentro de los planes de futuro del Archivo Universitario se encuentra pasar los documentos en papel a otros soportes.

Ángeles Montes responde que efectivamente uno de los trabajos técnicos a abordar es determinar los documentos esenciales de la institución y establecer planes de protección y preservación a largo plazo, entre los que se encuentra su digitalización.

Antonio Barragán pregunta si el proceso de identificación y valoración de series se va llevar a cabo sobre el fondo histórico o sobre los documentos más recientes.

Ángeles Montes señala que los estudios de identificación y valoración se realizan sobre las series completas, abarcando todo el ciclo vital de los documentos desde que se produjeron hasta su conservación permanente o eliminación.

M^a Luisa Lamiable incide en un aspecto recogido en las propuestas de actuación del *Informe sobre el censo documental de la Facultad de Medicina*. Puntualiza que la colaboración con el centro en la organización de su archivo, inclusive la propuesta de posible creación de un archivo de centro, no puede hacerse con personal becario por las dificultades que conlleva, sino utilizando las fórmulas que la legislación nos permite, tales como personal funcionario interino o contratado con formación y experiencia archivística. La reflexión que hace M^a Luisa Lamiable es abordar este proyecto desde esta perspectiva cuando exista disponibilidad económica.

Antonio Cubero, tras destacar el gran trabajo que se hace en el Archivo Universitario, ratifica los expuesto por M^a Luisa Lamiable y recuerda que la situación económica es difícil.

3. Presentación del formulario de identificación y valoración de series documentales

Ángel Muñoz comienza su intervención indicando que el proceso de valoración se materializa en el formulario para los estudios de identificación y valoración de series documentales, que permite sistematizar los datos, contrastar los criterios y valores y, finalmente, optar por la conservación permanente o la eliminación total o parcial.

Código Seguro de verificación:sXV01TORRC+gbKTdFvMvGQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <http://e-administracion.uco.es/verifirma/>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JULIA ANGULO ROMERO	FECHA	28/06/2012
	ANGEL MUÑOZ MAZAGATOS		
ID. FIRMA	ucofirma.gestion.uco.es	sXV01TORRC+gbKTdFvMvGQ==	PÁGINA 4/6



sXV01TORRC+gbKTdFvMvGQ==

Este formulario, continúa exponiendo Ángel Muñoz, fue aprobado en 2002 por la Comisión Andaluza Calificadora de Documentos Administrativos, actual Comisión Andaluza de Valoración y Acceso a los Documentos (CAVAD), para ser utilizado por todos los archivos integrantes del Sistema Archivístico de Andalucía, a la hora de elaborar sus propuestas de estudios y de elevarlas a la Comisión para su aprobación.

Ángel Muñoz detalla brevemente las áreas y los campos en que se estructura el formulario, incidiendo en el área de valoración por tratarse de la que ofrece mayor complejidad, ya que en ella se determinan los distintos valores que concurren en la serie objeto de estudio y se atribuye a cada uno de ellos un plazo de tiempo.

Seguidamente, explica el funcionamiento de la CAVAD, desde que recibe los estudios de identificación y valoración hasta que autoriza las propuestas de eliminación, y muestra a los presentes ejemplos de una tabla de valoración y de su extracto publicado en el BOJA.

Antonio Barragán, vocal de la CAVAD a propuesta del Consejo Andaluz de Universidades, señala que el trabajo de dicha Comisión está muy organizado y que los estudios de identificación y valoración y las tablas de ellos resultantes llegan muy elaboradas por parte de los grupos de trabajo y de Mateo Páez, secretario de la misma.

Ángel Muñoz incide en este aspecto y refiere que en el seno de la CAVAD se crearon varios grupos de trabajo, entre ellos el Grupo de Trabajo de Identificación y Valoración de Series de Universidades de Andalucía, coordinado por M^a Dolores Sánchez, Directora del Archivo General de la Universidad de Jaén y vocal de la CAVAD, e integrado por archiveros de dichas universidades.

Ángeles Montes explica que este grupo de trabajo comenzó elaborando y consensuando varios estudios de identificación y valoración de series universitarias, pero que progresivamente se fue diluyendo su actividad hasta el punto de no funcionar en la práctica.

Ángel Muñoz señala que, debido a esta inactividad del grupo de trabajo, el Archivo Universitario de la Universidad de Córdoba elaborará los estudios de las series producidas por nuestra institución y, tras el análisis, debate y acuerdo por parte de nuestra Comisión, se elevarán a la CAVAD para su aprobación. Posibilidad contemplada en la Orden de 7 de julio de 2000, por la que se regula su funcionamiento.

4. Propuesta y aprobación, si procede, de selección de series documentales para su identificación y valoración

Ángel Muñoz presenta la propuesta para seleccionar las series documentales que serán identificadas y valoradas por parte del personal técnico del Archivo Universitario y cuyos estudios de identificación y valoración se analizarán en la próxima sesión de la Comisión de Documentos y Archivos.

Código Seguro de verificación:sXV01TORRC+gbKTdFvMvGQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <http://e-administracion.uco.es/verifirma/>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JULIA ANGULO ROMERO ANGEL MUÑOZ MAZAGATOS	FECHA	28/06/2012
ID. FIRMA	ucofirma.gestion.uco.es	sXV01TORRC+gbKTdFvMvGQ==	PÁGINA 5/6
 sXV01TORRC+gbKTdFvMvGQ==			

De las series documentales propuestas, la Comisión elige las siguientes:

- Expedientes de becas y ayudas al estudio de carácter general
- Exámenes y trabajos de estudiantes
- Fichas de estudiantes

Acuerdo

La Comisión **acuerda** que se realicen, por parte del personal técnico del Archivo Universitario, los estudios de identificación y valoración de las siguientes series documentales:

1. *Expedientes de becas y ayudas al estudio de carácter general*
2. *Exámenes y trabajos de estudiantes*
3. *Fichas de estudiantes*

Los cuales serán estudiados en la próxima sesión de la Comisión.

5. Ruegos y preguntas

Antonio Barragán pregunta cuándo está prevista la celebración de la próxima sesión de la Comisión y la Presidenta responde que será a finales de junio y señala que, aprovechando dicha sesión y recogiendo la propuesta de Mariano López, sería interesante realizar una visita al depósito de documentos del Archivo Universitario.

Sin que haya ningún asunto más que tratar, la Presidenta da por finalizada la sesión a las 10:30 horas, lo que como Secretario doy fe.

Vº Bº

La Presidenta de la Comisión
de Documentos y Archivos

El Secretario de la Comisión
de Documentos y Archivos

Julia Angulo Romero

Ángel Muñoz Mazagatos

Código Seguro de verificación:sXV01TORRC+gbKTdFvMvGQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <http://e-administracion.uco.es/verifirma/>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JULIA ANGULO ROMERO ANGEL MUÑOZ MAZAGATOS	FECHA	28/06/2012
ID. FIRMA	ucofirma.gestion.uco.es sXV01TORRC+gbKTdFvMvGQ==	PÁGINA	6/6
 sXV01TORRC+gbKTdFvMvGQ==			