



UNIVERSIDAD
DE ALMERÍA

Memoria

Curso Académico 2020-2021

Secretaría General

- Secretaría General
- Gabinete Jurídico
- Archivo General



UNIVERSIDAD
DE ALMERÍA

Secretaría General

Memoria del Curso Académico 2020-2021

Secretaría General

1. ESTRUCTURA

- **Secretaria General:** Isabel María Ortiz Rodríguez.
- **Vicesecretaria General:** Rosario Cañabate Pozo.
- **Jefa de Negociado:** M.^a Carmen del Águila del Águila.

2. CLAUSTRO UNIVERSITARIO

Durante el curso académico 2020-2021 el Claustro Universitario se ha reunido en dos ocasiones:

- Sesión de 20 de octubre de 2020. En dicha sesión se aprobaron dos nombramientos de Doctor Honoris Causa por la Universidad de Almería y se cubrieron las vacantes de Consejo de Gobierno elegidos por el Claustro Universitario.
- Sesión de 21 de diciembre de 2020. El Sr. Rector presentó la memoria anual de gestión y el Defensor Universitario presentó su Informe Anual.

Por Resolución del Sr. Rector, de 22 de diciembre de 2020, se convocaron elecciones parciales a Claustro, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 125.4 de los Estatutos de la Universidad de Almería.

Se ha digitalizado toda la documentación del Claustro Universitario obrante en papel en Secretaría General y se ha creado una base de datos con los puntos del orden del día de todas las convocatorias.

3. CONSEJO DE GOBIERNO

En el curso académico 2020-2021 se han celebrado doce Consejos de Gobierno (cuatro ordinarios y ocho extraordinarios):



Fecha	Modalidad
08/09/2020	Extraordinario
29/10/2020	Extraordinario
26/11/2020	Ordinario
17/12/2020	Extraordinario

Fecha	Modalidad
23/02/2021	Extraordinario
09/03/2021	Ordinario
25/03/2021	Extraordinario
04/05/2021	Ordinario
28/05/2021	Extraordinario
10/06/2021	Ordinario
23/06/2021	Extraordinario
16/07/2021	Extraordinario

En estos Consejos de Gobierno puede destacarse:

- En el Consejo de Gobierno del 08/09/2020 se aprobó el “Plan de Prevención, Protección y Vigilancia COVID-19, de la Universidad de Almería en el Curso 2020-2021”.
- En el Consejo de Gobierno del 29/10/2020 se aprobó la Cátedra “Aqualia del Ciclo Integral del Agua” y la memoria para la solicitud de creación del “Instituto Interuniversitario de Investigación en Biorrefinerías, entre las universidades de Jaén, Almería, Málaga, Granada y Sevilla”.
- En el Consejo de Gobierno de 26/11/2020 se aprobó el “Plan de Universidad Saludable de la Universidad de Almería”.
- En el Consejo de Gobierno de 17/12/2020 se aprobó el “Plan de Ordenación Docente 2021/2022”, la “Cátedra Coexphal en horticultura, estudios cooperativos y desarrollo sostenible” y el “Plan Estratégico de Comunicación 2021-2023”.
- En el Consejo de Gobierno de 23/02/2021 se aprueban el “Plan Propio de Investigación y Transferencia 2021”, la Cátedra “PRIMAFLOR de Agricultura Sostenible y Alimentación Saludable de la Universidad de Almería” y la Cátedra “KIMITEC-Farm to Fork de la Universidad de Almería”. Además, se ratifica la Cátedra de “Turismo Sostenible de la Universidad de Almería”.
- En el Consejo de Gobierno de 09/03/2021 se aprobó el “Plan de la Inspección 2020/21”.

- En el Consejo de Gobierno de 25/03/2021 se aprobó el “Plan Anual de Oferta de Empleo Público, del Personal Docente e Investigador de la Universidad de Almería para el año 2021” y el “VI Plan de Acción de Sostenibilidad Ambiental de la Universidad de Almería año 2021.
- En el Consejo de Gobierno de 04/05/2021 se aprueba el “Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo del Personal Funcionario de Administración y Servicios de la Universidad de Almería” y el “Plan Propio de Cooperación Internacional 2021 de la Universidad de Almería”.
- En el Consejo de Gobierno de 28/05/2021 se aprobó el “Plan de Formación del Profesorado 2022-2024” y la solicitud de informe previo a la verificación del Grado en Medicina a impartir en el curso 2022-2023.
- En el Consejo de Gobierno de 10/06/2021 se aprobó el “Reglamento de Evaluación y Calificación de los Estudiantes de la Universidad de Almería”.
- En el Consejo de Gobierno de 23/06/2021 se informan favorablemente las Cuentas Anuales de la Universidad de Almería del ejercicio 2020, para su elevación al Consejo Social. Se aprueba la memoria para la solicitud de creación del “Instituto Europeo de Sostenibilidad y Gestión, entre las universidades de Almería, Cádiz, Granada, Jaén y Pablo de Olavide de Sevilla”.
- En el Consejo de Gobierno de 16/07/2021 se autorizaron los expedientes de contratación de diversos servicios y suministros mediante la constitución de un Sistema Dinámico de Adquisición.

Al igual que se ha hecho con la documentación del Claustro Universitario, durante este curso se ha comenzado a digitalizar toda la documentación del Consejo de Gobierno y se ha actualizado la base de datos con los puntos de las convocatorias.

Desde Secretaría General se ha colaborado con los diferentes Vicerrectorados y Centros para la adaptación de normativas y reglamentos a los Estatutos de la Universidad:

Normativas y Reglamentos	Fecha de aprobación en Consejo de Gobierno
Normativa de Estudios Oficiales de Doctorado	29/10/2020





Reglamento de organización y funcionamiento de la Editorial Universidad de Almería	29/10/2020
Modificación del Reglamento de elección de delegados de clase	29/10/2020
Reglamento para regular la Nominación Institucional de Espacios, Premios y Concursos	26/11/2020
Reglamento de Protocolo	17/12/2020
Modificación del Reglamento de contratación de personal laboral con cargo a créditos de investigación	17/12/2020
Reglamento de Administración Electrónica	23/02/2021
Reglamento de Régimen Interno de la Facultad de Humanidades	23/02/2021
Reglamento de Régimen Interno del Departamento de Filología	23/02/2021
Modificación del Reglamento de concursos de plazas de profesorado contratado laboral no permanente	25/03/2021
Reglamento de Régimen Interno de la Facultad de Ciencias de la Educación	04/05/2021
Normativa para la Admisión de Estudiantes Visitantes	28/05/2021
Reglamento de Régimen Interno de la Facultad de Ciencias Experimentales	28/05/2021
Reglamento de Evaluación y Calificación de los Estudiantes de la Universidad de Almería	10/06/2021

También se han creado o modificado en Consejo de Gobierno las siguientes comisiones:

Comisión	Fecha de creación/modificación en Consejo de Gobierno
Comisión Permanente de Ordenación Académica y Profesorado	23/02/2021
Comisión de Cultura	23/02/2021



Comisión de Reclamaciones de los concursos de acceso a cuerpos docentes universitarios	09/03/2021
Comisión de Formación del Personal de Administración y Servicios	09/03/2021
Comisión de Transparencia y Buen Gobierno de la Universidad de Almería	25/03/2021
Comisión de Cooperación Internacional	28/05/2021

Con el objetivo de aglutinar todas las Comisiones de la Universidad de Almería se ha creado, en la sección “Conoce la UAL” de la web de la UAL, el apartado de Comisiones que se mantiene actualizado desde Secretaría General.



UNIVERSIDAD DE ALMERÍA

Accesos directos

Buscar

Conoce la UAL Estudios Investigación Vida Universitaria Internacional Comunidad Campus on-line

UAL / Comisiones

Comisiones

- Comisión de Acción Social (CASUAL)
- Comisión de Administración Electrónica
- Comisión de Asuntos Económicos
- Comisión de Bioética y Bioseguridad
- Comisión de Cátedras y Seminarios
- Comisión de Cultura
- Comisión de Cooperación Internacional
- Comisión de DOCENTIA
- Comisión de Evaluación Doctor Honoris Causa
- Comisión de Extensión Universitaria
- Comisión de Formación del PAS
- Comisión de Internacionalización
- Comisión de Investigación
- Comisión de Ordenación Académica y Profesorado
- Comisión de Reclamaciones (Acceso a Cuerpos Docentes Universitarios)
- Comisión de Reconocimiento y Transferencia de Créditos
- Comisión de Seguridad Informática y Protección de Datos
- Comisión de Seguridad Universitaria
- Comisión de Selección de Cursos de Verano
- Comisión de Sostenibilidad-ODS
- Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno
- Comisión de Universidad de Mayores
- Comisión de Universidad Saludable
- Comité de Seguridad y Salud
- Consejo Editorial
- Unidad Responsable de Accesibilidad Web y Aplicaciones Móviles

4. ELECCIONES A JUNTAS DE CENTRO Y CONSEJOS DE DEPARTAMENTO

- En el Consejo extraordinario de Gobierno de 29/10/2020 se acordó autorizar la Convocatoria de Elecciones Parciales, de conformidad con el artículo 149.i) de los Estatutos de la Universidad de Almería, en la Facultad de Ciencias de la Salud y, en virtud del artículo 160.2.g), en el Departamento de Enfermería, Fisioterapia y Medicina y en el Departamento de Biología y Geología.
- En el Consejo extraordinario de Gobierno de 17/12/2020 se acordó autorizar la Convocatoria de Elecciones Parciales, en virtud del artículo 149.i) de los Estatutos, en la Facultad de Psicología y en la Facultad de Humanidades y, en virtud del artículo 160.2.g), en el Departamento de Psicología y en el Departamento de Matemáticas.

5. BOLETÍN OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD DE ALMERÍA (BOUAL)

Cumpliendo con la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 20 julio de 2016, aprobó la creación del Boletín Oficial de la Universidad de Almería (BOUAL). La primera publicación comenzó el 4 de octubre de 2016 y hasta ahora se han publicado 43 boletines, que pueden consultarse en la web: <https://boletin.ual.es/>.

Durante este curso académico se han publicado los siguientes boletines:

Año 2020	Año 2021
N.º 7 (julio 2020)	N.º 1 (enero 2021)
N.º 8 (septiembre 2020)	N.º 2 (febrero 2021)
N.º 9 (octubre 2020)	N.º 3 (marzo 2021)
N.º 10 (noviembre 2020)	N.º 4 (abril 2021)
N.º 11 (diciembre 2020)	N.º 5 (mayo 2021)
	N.º 6 (junio 2021)

La publicación de nuestras normas en un Boletín Oficial permite cumplir de un modo más transparente y notorio con la exigencia de la publicidad y, por tanto, eficacia de las normas, además de favorecer su conocimiento por parte de sus destinatarios y por parte de toda la comunidad universitaria, garantizando así la efectividad y la generalización de su conocimiento, ahorrando además costes que se revelan innecesarios.

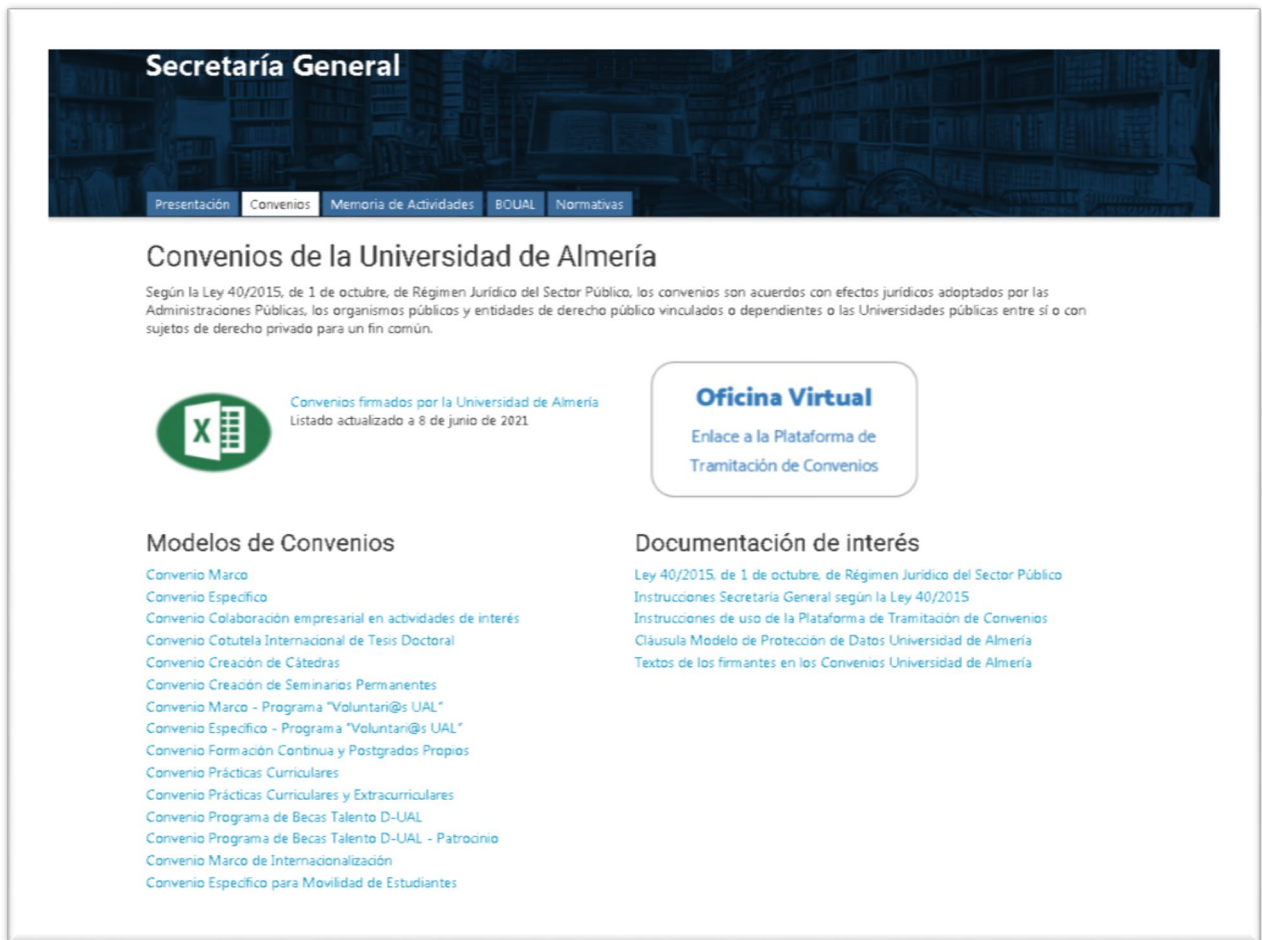
6. CONVENIOS

Durante este curso académico se han firmado un total de 645 convenios con diferentes Instituciones y Empresas, tanto nacionales como internacionales. Correspondiendo un 74,5 % a convenios de prácticas curriculares y extracurriculares.

Tipos de convenios firmados	Número
Prácticas de Estudiantes	481
Internacionales	35
Varios	129
Total	645

En la página web de Secretaría General se ha creado una nueva sección dedicada a Convenios, en la que se puede consultar el listado de todos los convenios firmados por la Universidad de Almería. También se ha incluido un enlace directo a la plataforma de administración electrónica donde se tramita la solicitud para la firma de un convenio.

Además, están disponibles diferentes modelos de convenios y la documentación necesaria para su tramitación.




Secretaría General

Presentación | Convenios | Memoria de Actividades | BOUAL | Normativas

Convenios de la Universidad de Almería

Según la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, los convenios son acuerdos con efectos jurídicos adoptados por las Administraciones Públicas, los organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes o las Universidades públicas entre sí o con sujetos de derecho privado para un fin común.

 **Convenios firmados por la Universidad de Almería**
Listado actualizado a 8 de junio de 2021

Oficina Virtual
Enlace a la Plataforma de Tramitación de Convenios

Modelos de Convenios

- Convenio Marco
- Convenio Especifico
- Convenio Colaboración empresarial en actividades de interés
- Convenio Cotutela Internacional de Tesis Doctoral
- Convenio Creación de Cátedras
- Convenio Creación de Seminarios Permanentes
- Convenio Marco - Programa "Voluntari@s UAL"
- Convenio Especifico - Programa "Voluntari@s UAL"
- Convenio Formación Continua y Postgrados Propios
- Convenio Prácticas Curriculares
- Convenio Prácticas Curriculares y Extracurriculares
- Convenio Programa de Becas Talento D-UAL
- Convenio Programa de Becas Talento D-UAL - Patrocinio
- Convenio Marco de Internacionalización
- Convenio Especifico para Movilidad de Estudiantes

Documentación de interés

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público
- Instrucciones Secretaria General según la Ley 40/2015
- Instrucciones de uso de la Plataforma de Tramitación de Convenios
- Cláusula Modelo de Protección de Datos Universidad de Almería
- Textos de los firmantes en los Convenios Universidad de Almería

7. COMISIÓN DE SEGURIDAD INFORMÁTICA Y PROTECCIÓN DE DATOS

Durante el curso académico 2020-2021 la Comisión de Seguridad Informática y Protección de Datos se ha reunido en las siguientes fechas:

Reuniones de la Comisión	
17/09/2020	4/06/2021
12/02/2021	29/06/2021
7/04/2021	28/07/2021
27/05/2021	

Se ha trabajado en las siguientes líneas de acción:

1. Actualización del registro de actividades de tratamiento de datos personales de la Universidad de Almería.

Se han añadido al Registro de Actividades de Tratamiento de Datos de Carácter Personal de la Universidad de Almería el RAT n.º 66: «Atención Derecho de Acceso a Información Pública» y el n.º 67: «Gestión de encuestas y estudios relacionados con trabajos de investigación».

2. Análisis y diagnosis de flujos de datos en tratamientos de datos personales.

Se han realizado diferentes análisis de diagnosis de situación de riesgos, cláusulas específicas de protección de datos, así como revisión y adaptación de protocolos para cumplir con la normativa de protección de datos.

3. Formación y generación de cultura en privacidad.

Desde la Comisión se ha impulsado la formación del PDI y del PAS en materia de protección de datos con la impartición de cursos organizados a través de las correspondientes unidades de formación.

Se ha renovado la cartelería del Campus de zona videovigilada y se ha enviado la siguiente información a diferentes colectivos de la Universidad:

- 13 de abril de 2021: se envía a todo el profesorado una píldora informativa sobre la protección de datos en las «Pruebas *online* de evaluación oral».
- 14 de abril de 2021: se envía al profesorado y estudiantes una píldora sobre el riesgo de la «Publicación de apuntes en internet» de forma no autorizada.
- 20 de abril de 2021: se envía al profesorado y estudiantes una píldora informativa sobre protección de datos en «Pruebas de evaluación *online*».
- 21 de abril de 2021: se envía a toda la Comunidad Universitaria una píldora informativa sobre «Seguridad informática».

- 29 de junio de 2021: se envía a PDI y PAS una píldora informativa sobre «Acceso y tratamiento de datos personales».
- 13 de julio 2021: se envía a toda la Comunidad Universitaria una píldora informativa sobre «Seguridad informática – Correos electrónicos recibidos».

8. NORMATIVAS DE LA UAL

En el gestor de contenidos Concrete5 se ha creado la carpeta “Archivos de normativas” y se han clasificado en las siguientes subcarpetas las normativas aprobadas en Consejo de Gobierno:

- Normativa Institucional de la Universidad de Almería
- Normativas de Facultades, Escuelas y Centros de Investigación
- Normativas de los Departamentos
- Normativa Académica de la Universidad de Almería
- Normativa relativa al PDI de la Universidad de Almería
- Normativa relativa al PI de la Universidad de Almería
- Normativa relativa al PAS de la Universidad de Almería
- Reglamentos relacionados con los estudiantes
- Normativa electoral de la Universidad de Almería
- Normativa de Administración Electrónica
- Normativa de Seguridad Informática y Protección de Datos
- Normativa universitaria de ámbito general estatal
- Normativa universitaria de ámbito autonómico

Para la publicación en la página web de la UAL de las normativas incluidas en dichas subcarpetas se buscará y enlazará a la carpeta “Archivos de Normativas”, donde se irán actualizando desde Secretaría General, evitándose, de esta forma, la duplicidad de archivos en el gestor de contenidos.



UNIVERSIDAD
DE ALMERÍA

Gabinete Jurídico

MEMORIA CORRESPONDIENTE AL CURSO 2020/2021

GABINETE JURÍDICO

- **Directora:** María Ángeles Piedra Fernández.
- **Administradora de Procesos Jurídico-Administrativos:** Isabel María Rubio Rigaud.
- **Jefe de Negociado:** Francisco Jordán Fernández.

Como indica el punto 1 del artículo 135 de los Estatutos de la Universidad de Almería, aprobados por Decreto 225/2018, de 18 de diciembre, de la Junta de Andalucía, el Gabinete Jurídico, bajo la dirección de la Secretaría General, atenderá los asuntos que le encomienden los miembros del Consejo de Dirección y las consultas que le formule la Junta Electoral de la Universidad.

En base a este artículo, el Gabinete Jurídico tiene como misión como hemos indicado con anterioridad, los asuntos que le encomienden los miembros del Consejo de Dirección y las consultas que le formule la Junta Electoral de la Universidad. La función consultiva a través de la emisión de informes y la función contenciosa, ejerciendo la representación y defensa en juicio de la Universidad de Almería.

Como en cursos anteriores, los resultados obtenidos en este Gabinete Jurídico, han sido conseguidos con mucha dedicación y esfuerzo, debido a que gran parte del desarrollo de este trabajo se ha realizado en parte a través del teletrabajo, motivado por la crisis sanitaria que estamos padeciendo por la pandemia del Covid-19. Realizando una labor más exhaustiva si cabe y el trabajo con más empeño para llegar a la consecución de nuestros objetivos, por medio de las herramientas de trabajo que la Universidad ha puesto a nuestro alcance y con los medios personales que dispone este Gabinete Jurídico, que son muy ajustados.

El día 15/01/2021, finalizó las prácticas en este Gabinete Jurídico, D. Rubén Torres Pérez, estudiante del Master en Abogacía, en calidad de becario en prácticas para colaborar y ser

instruido en las labores jurídicas de este Gabinete. El objetivo de esta incorporación fue contribuir a la formación del estudiante mediante su colaboración en el Gabinete Jurídico, dando soporte a las actividades desarrolladas en el citado Gabinete.

En cuanto a las actividades más sobresalientes llevadas a cabo por el Gabinete Jurídico en el pasado curso académico 2021/2021, pueden referirse, con la imprescindible concreción, a las siguientes actuaciones:

En lo que respecta al Área de Asesoría, se han emitido 66 Informes sobre diferentes aspectos de legalidad universitaria. Es de destacar que de estos 66 informes, 51 de ellos son informes de legalidad jurídica en los distintos Expedientes de Contratación remitidos por el Servicio de Contratación, Patrimonio y Servicios Comunes.

Se han contestado más de 230 consultas jurídicas efectuadas de forma electrónica, telefónica o presencial a este Gabinete Jurídico.

En lo que se refiere al apartado de estudio y elaboración de Resolución de Recursos en vía administrativa, durante el pasado Curso 2020/2021, se han confeccionado 33 Resoluciones que afectan: al Personal Docente e Investigador (13), Personal de Administración y Servicios (7), Alumnos (9), y Otros (4). Del mismo modo se han elaborado y efectuado los traslados de Resolución de la Secretaria General correspondientes.

También se ha colaborado con la Inspección de Servicios, en labores de asesoría jurídica y administrativas, en cuanto al traslado de comunicaciones y escritos a los interesados en los procedimientos.

En vía jurisdiccional, se han desarrollado 20 actuaciones con sentencia judicial, entre la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (11), Jurisdicción Social (7), Juzgado de Instrucción (1) y Tribunal de Cuentas (1).

En la actualidad, hay un total de 37 procedimientos judiciales en trámite, en las siguientes jurisdicciones:

- Jurisdicción Contencioso-Administrativa..... 24
- Jurisdicción Social..... 8

- Jurisdicción Mercantil..... 3
- Juzgado de Instrucción.....2

Es de destacar la intervención de este Gabinete Jurídico como asesor en las sesiones del Claustro y del Consejo de Gobierno; también asiste a todas las Mesas de Contratación y a las reuniones de la Comisión de Seguridad.

Y no podemos dejar de resaltar el buen resultado que se ha obtenido en cuanto al número de sentencias favorables a la UAL. Durante este curso 2020/2021 se han dictado 20 Sentencias, de las cuales 19 han sido favorables a los intereses de la Universidad de Almería y tan solo 1 desfavorable.

Los usuarios de la Universidad de Almería, al igual que los de cualquier otra Administración Pública, se relacionan con ella presentando unas necesidades y expectativas que la Universidad debe prestar con criterios de calidad y excelencia. Por esta razón, desde la Universidad de Almería se ha contemplado estudiar dichas necesidades y expectativas acerca de los servicios administrativos que ofrece, a través de mediciones sistemáticas y continuadas del grado de satisfacción de los usuarios con los servicios administrativos que reciben.

Tradicionalmente, se entiende el Nivel de Satisfacción de los Usuarios de un servicio como la relación entre la Percepción sobre el servicio recibido y las Expectativas previas de los usuarios. Para evitar este desajuste entre lo percibido y las expectativas es imprescindible analizar la calidad del servicio.

En 2020 el Gabinete Jurídico figuraba entre las tres primeras Áreas mejor valoradas por los usuarios de esta Universidad, concretamente en segundo lugar, con una nota de satisfacción de 9,76 sobre 10, tan solo una décima por detrás del primero, que era el Servicio de Gestión de la Investigación, con un 9,77.

5 ACTUACIONES MÁS DESTACADAS

1. ACTUACIÓN PRIMERA

Es de destacar la intervención de este Gabinete Jurídico como asesor en las sesiones del Claustro y del Consejo de Gobierno; también asiste a todas las Mesas de Contratación y Comisión de Seguridad. También se han efectuado asesoramientos a la Junta Electoral. Esta asistencia se ha llevado a cabo de manera presencial y en ocasiones, de forma telemática, a través del teletrabajo a causa de la crisis sanitaria del covid-19.

En lo que respecta al Área de Asesoría a Órganos de Gobierno, se han emitido 66 Informes sobre diferentes aspectos de legalidad universitaria y se han contestado más de 230 consultas jurídicas efectuadas de forma electrónica, telefónica o presencial a este Gabinete Jurídico. Igualmente, el Gabinete Jurídico ha elaborado Informes que afectan a los distintos Servicios Administrativos, Departamentos y Facultades.

2. ACTUACIÓN SEGUNDA

En lo que se refiere al apartado de estudio y elaboración de la resolución de recursos en vía administrativa, durante el pasado Curso 2020/2021, se han presentado 33 recursos en vía administrativa, por tanto, se ha informado y elaborado 33 Resoluciones que afectan: al Personal Docente e Investigador (13), Personal de Administración y Servicios (7), Alumnos (9) y Otros (4).

3. ACTUACIÓN TERCERA

En vía jurisdiccional, en el curso 2020/2021 se han desarrollado 20 actuaciones con sentencia judicial en firme, entre la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, Jurisdicción Social, Jurisdicción Mercantil, Juzgado de Instrucción y el Tribunal de Cuentas.

Hay que resaltar el buen resultado que se ha obtenido en cuanto al número de sentencias favorables a la UAL. Durante este curso 2020/2021 de las 20 Sentencias dictadas, 19 sentencias han sido favorables a los intereses de esta Universidad y tan solo 1 ha sido desfavorable. En el año 2020 se ha obtenido un porcentaje de sentencias a favor de esta Universidad del 100%. En lo que va de año 2021 se alcanza un 92,31 % de sentencias favorables a esta Universidad.

4. ACTUACIÓN CUARTA

Los usuarios de la Universidad de Almería, al igual que los de cualquier otra Administración Pública, se relacionan con ella presentando unas necesidades y expectativas que la Universidad debe prestar con criterios de calidad y excelencia. Por esta razón, desde la Universidad de Almería se ha contemplado estudiar dichas necesidades y expectativas acerca de los servicios administrativos que ofrece, a través de mediciones sistemáticas y continuadas del grado de satisfacción de los usuarios con los servicios administrativos que reciben.

Tradicionalmente, se entiende el Nivel de Satisfacción de los Usuarios de un servicio como la relación entre la Percepción sobre el servicio recibido y las Expectativas previas de los usuarios. Para evitar este desajuste entre lo percibido y las expectativas es imprescindible analizar la calidad del servicio.

En 2020 el Gabinete Jurídico figuraba entre las tres primeras Áreas mejor valoradas por los usuarios de esta Universidad, concretamente en segundo lugar, con una nota de satisfacción de 9,76 sobre 10, tan solo una centésima por detrás del primero, que era el Servicio de Gestión de la Investigación, con un 9,77.

5. ACTUACIÓN QUINTA

Los buenos resultados obtenidos en este Gabinete Jurídico, han sido conseguidos con mucha dedicación y esfuerzo, debido a que parte del desarrollo de este trabajo se ha realizado a través del teletrabajo, motivado por la crisis sanitaria que estamos padeciendo, por la pandemia del Covid-19. Realizando una labor más exhaustiva y un trabajo con más empeño si cabe, para llegar a la consecución de nuestros objetivos.



UNIVERSIDAD
DE ALMERÍA

Archivo General



ARCHIVO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DE ALMERÍA

Memoria del curso académico 2020-2021

1. INTRODUCCIÓN

2. ACTIVIDADES DEL SERVICIO DE ARCHIVO

- 2.1. Recursos Humanos
- 2.2. Participación en Proyectos Institucionales
- 2.3. Tecnología
- 2.4. Infraestructura
- 2.5. Servicios
- 2.6. Difusión
- 2.7. Cooperación

3. ESTADÍSTICAS

- 3.1. Ingresos de documentación
- 3.2. Servicios a usuarios del Archivo General
- 3.3. Digitalización de documentos
- 3.4. Valoración y acceso a los documentos: conservación y eliminación de documentos

4. CONCLUSIONES



1. INTRODUCCIÓN

En general, durante el curso 2020-2021 se ha continuado trabajando en la mayor parte de las líneas de actuación desarrolladas en años anteriores, entre las que se destacan las más importantes:

- La implicación del Servicio de Archivo en el desarrollo del proyecto de Administración electrónica de la Universidad de Almería. A finales de 2016 la Universidad de Almería encarga a OCU y AGTIC Consulting el “Proyecto de adaptación a la nueva Ley de Procedimiento Administrativo Común” para incorporar la tramitación electrónica en todos sus procesos y procedimientos, tanto internos como externos y cuyo resultado será la consecución de una Universidad moderna, ágil y transparente.
- Participación del Archivo General (en adelante AG) en los demás ámbitos que se le requieran, ya que es un proyecto transversal que afecta a los documentos en cualquier formato, en este caso, electrónicos.
- Actualización de Cuadro de Clasificación Documental de la UAL, para dar cumplimiento, en primer lugar, a los requisitos exigidos por el Sistema de Información o aplicaciones de gestión documental para la gestión y conservación permanente de los documentos de la UAL y, en segundo lugar, a la obligatoriedad de que los procedimientos pasen a ser electrónicos, impuesta por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- La gestión de compra de dos escáneres que cumplan con la normativa de digitalización de documentos, para digitalizar el fondo afectado por la inundación de uno de los depósitos del AG. Con estos escáneres se procederá, en función de los recursos que se destinen al Archivo y mediante proyectos de digitalización puntuales, a digitalizar el fondo histórico y administrativo del mismo y ponerlo así, a disposición de todos los ciudadanos e investigadores.
- La participación del AG en otros proyectos institucionales, ya consolidados después de varios años de funcionamiento, como el Archivo del Fondo Histórico del Partido Andalucista. Existen otros, como el nuevo Portal de la Transparencia, en el que se espera que también participe el AG.



- En cuanto a los **estudios de valoración de series de documentación universitaria**, se ha continuado trabajando en la valoración de series documentales de RRHH, para su aprobación por la CAVD.
- **Todas las series valoradas y aprobadas por la** Comisión Andaluza de Valoración de Documentos (CAVD) producidas por las universidades públicas de Andalucía (BOJA de 25 de noviembre de 2013, n. 231, pág. 183 y BOJA de 1 de agosto de 2014, n. 149, pág. 44) se encuentran accesibles a través de las siguientes páginas web:

https://www.juntadeandalucia.es/organismos/culturaypatrimoniohistorico/areas/archivos/cavad/tablas-valoracion.html?text=&field_admon_value=3&field_fecha_orden_aprobacion_value=&field_fecha_orden_aprobacion_value_1=&sort_by=field_codigo_tv_value&items_per_page=10

Gestión económica: como en años anteriores, el AG no cuenta con un presupuesto propio. La Administradora del Servicio presentó a la Secretaría General y a la Gerencia una propuesta justificada (muy contenida y realista por las circunstancias económicas actuales). Para el próximo curso se planteará la misma propuesta y una petición para que determinados gastos (de interés general y partida correspondiente a equipamiento informático -nuevo o renovación-) se asuman por los servicios generales.

2. ACTIVIDADES DEL SERVICIO DE ARCHIVO

Se informa de las principales actividades llevadas a cabo durante el curso 2020/2021 en diversas áreas. Referente a las tareas habituales que se desempeñan en el AG se recogen en el apartado 3 (Estadísticas) de este documento:

2.1. Recursos Humanos

- El AG sigue con sólo uno de los dos Jefes de Negociado con los que cuenta en RPT. En julio de 2021 se han incorporado las dos plazas vacantes en RPT de Archivero/Gestor Documental.



- Formación del personal del Archivo: en líneas generales se continúa como el curso anterior. No se está consiguiendo sostener un nivel alto de participación en actividades de formación, sobre todo se refleja la dificultad de acceder a cursos de formación específicos relacionados con gestión de documentos y archivos, aunque sí se ha recibido alguna formación genérica.

- ✓ La Administradora del Archivo General ha asistido a jornadas y talleres por Internet, que por su interés y extensión se recogen en este apartado de formación:
 - Webinar “Pon en marcha tu Archivo Electrónico Único: ¿Quieres implantar de forma sencilla un Sistema de Gestión de Archivo acorde a la Ley 39/15? ”organizado por Odei y celebrado el día 16 de julio de 2020.
 - Webinar “Presentación UNIVERSITAS XXI – App”, organizado por Universitas XXI, Soluciones y tecnología para la Universidad y celebrado el día 2 de marzo de 2021.
 - WEBINAR “La transformación del negocio basada en la digitalización”, organizado por AuraQuantic y celebrado el día 3 de marzo de 2021.
 - Seminario web ”Los plazos se acaban, el dinero está en camino: los Fondos Europeos de Recuperación y los Plazos del Archivo Electrónico Único”, organizadas por ODILO y celebrado on-line el día 17 de marzo de 2021

- ✓ El Jefe de Negociado del Archivo General ha asistido a los siguientes cursos:
 - Procedimiento administrativo. Análisis teórico-práctico de la ley 39/2015 (UNIA - nov 2020)
 - Teletrabajo: Prevención de riesgos psicosociales (UAL – dic 2020)
 - Repositorios institucionales de contenido educativo (UNIA – feb 2021)
 - Diseña presentaciones eficaces con PowerPoint (UPV – mar 2021)
 - Seminario creación de gráficos en Excel (UAL – mar 2021)
 - Herramientas para el tratamiento de la información con Excel (UAL – mar 2021)
 - Seminario utilización de fórmulas comunes en Excel (UAL – mar 2021)
 - Herramientas colaborativas de Google (UAL – may 2021)
 - Word intermedio: herramientas de formato y productividad (UPV – may 2021)
 - Refuerzo OTRS - CAU Administración (UAL – jun 2021)



2.2. Participación en Proyectos Institucionales

La Administración electrónica:

La participación del AG en este proyecto se ha concretado en 2020/21 en las siguientes actividades:

- Participación en reuniones de seguimiento sobre implantación de la e- Administración en la UAL.
 - Análisis de aplicaciones informáticas de gestión documental y archivo electrónico, conjuntamente con el STIC y Gerencia.
 - Se continúa con la revisión del Esquema de Metadatos para documentos y expedientes electrónicos.
 - Se continúa en el “Proyecto de adaptación a la nueva ley de Procedimiento Administrativo Común” y se centra en la contratación de servicios de administración electrónica dentro del acuerdo marco 26/2015 del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas al que se encuentra adherida la Universidad de Almería.
-
- ✓ En el proyecto de Gestión Documental de la Universidad de Almería tiene como finalidad describir las actuaciones a corto, medio y largo plazo para desarrollar la implantación del modelo de gestión de documentos electrónicos.
 - ✓ Los proyectos se han separado en cuatro ámbitos (Tecnológico, Gestión documental, Organizativo, Gestión del Cambio), aunque la mayoría de ellos requieren un trabajo cooperativo y transversal.

De esta manera y, dentro de la “**Formalización de la Política de Gestión de Documentos Electrónicos** (a partir de lo propuesto en la *Estrategia de Gestión Documental*)” desde el AG se siguen centrando los esfuerzos de mejora en las actuaciones en este nuevo ámbito de gestión documental y archivo electrónicos:

- Definición del Esquema de Metadatos
- Actualización y adecuación del Cuadro de Clasificación de Documentos
- Definición del Catálogo de Tipologías Documentales
- Definición del Catálogo de Formatos de documentos electrónicos
- Definición de los casos y usos de firma electrónica



- Definición de la Estrategia de Digitalización
- Definición de la Política de Seguridad
- Valoración de Series Documentales para poner en marcha la actuación “Revisión de la metodología de análisis de procedimientos a digitalizar” dentro del Ámbito Organizativo que se propone en dicho proyecto.
- Participación en la Implantación y Parametrización del SGDE INSIDE/RDOC
- Participación en el Despliegue e Integración de una solución de Registro Electrónico corporativo (GEISER)
- Participación en la Identificación y despliegue de una plataforma de custodia y preservación de expedientes electrónicos a largo plazo
- Participación en la estrategia de impresión
- Participación en la revisión de la metodología de análisis de procedimientos a digitalizar
- Participación en la selección de un proceso piloto para implementar el modelo y la metodología y en la extensión del modelo a otros procesos, áreas, departamentos y facultades.
- Participación en la estrategia de difusión y gestión del cambio
- Participación en la constitución de un HelpDesk de Gestión Documental Electrónica.
- Participación en la campaña de formación.

Reuniones transversales:

- La Administradora del Servicio de Archivo y Gestión Documental sigue participando en diferentes reuniones transversales con unidades administrativas u órganos de la UAL, en el marco del proceso de implantación de la Administración Electrónica, según se contempla en el artículo 17 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (*LPAC*) y, según el cual cada Administración deberá mantener un archivo electrónico único de los documentos electrónicos que correspondan a procedimientos finalizados, en los términos establecidos en la normativa reguladora aplicable.



Archivo Histórico del Partido Andalucista.

El día 21 de noviembre de 2013 se recibe en las dependencias del Archivo General la donación de la documentación perteneciente al Partido Andalucista, fruto del convenio entre la Fundación Alhambra y la Universidad de Almería. Es objeto de este Convenio acordar el depósito, custodia, mantenimiento, ordenación, catalogación y explotación investigadora de la documentación histórica del Partido Andalucista con la Universidad de Almería para favorecer el análisis, la investigación y la docencia de los elementos históricos, sociales, políticos y comunicativos para los que dicha documentación es necesaria, especialmente porque se trata de documentación muy relevante para quienes vayan a dedicarse al estudio de la Historia Contemporánea de Andalucía y de España.

La firma del convenio implica la creación dentro de la web del Servicio de Archivo y Gestión Documental de una sección dedicada a la Colección Digital de la UAL y un subapartado con los Fondos del Archivo Histórico del Partido Andalucista. Está previsto que se conserven otros fondos documentales como la Cátedra Rafael Escuredo.

En 2020-21 las actuaciones principales en relación a este fondo, han sido:

- Durante el curso académico 2020/21 se han escaneado 3.069 documentos, lo que supone un total de 27.119 páginas. Una vez escaneados, los documentos se editan, en algunos casos tienen agujeros, manchas, o resulta muy difícil su legibilidad. Finalizada la tarea de edición y para garantizar la existencia de una copia de seguridad, la documentación digitalizada está siendo guardada en el repositorio documental Alfresco.
- En cuanto a la ordenación del fondo documental, se ha actualizado el cuadro de clasificación readaptándolo a los nuevos documentos. Actualmente se han clasificado 5.482 archivos.
- Se pueden acceder a estos archivos a través de una nueva colección para este fondo en el repositorio institucional de la UAL (<http://repositorio.ual.es/handle/10835/7817>).

2.3. Tecnología

Repositorios y Aplicaciones Documentales:

Actualmente la Universidad dispone de un gestor documental (Alfresco community) que únicamente está guardando documentos sin clasificación documental, como son los generados por el Servicio de Planificación, Evaluación y Calidad (SPEC) y los generados por W@nda.



Se continúa trabajando en la apuesta que está haciendo la UAL con la integración desarrollada por OCU entre los módulos de Universitas XXI (RDOC) y el Gestor de Documentos Electrónicos INSIDE promovido por la AGE. Y además en la contratación de servicios de e-administración dentro del Acuerdo Marco 26/2015 del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

Se está gestionando la adquisición de una solución definitiva de archivo físico, electrónico y preservación digital.

Digitalización de documentos:

El trabajo de digitalización se ha centrado en los siguientes proyectos:

- Fondos y colecciones del Partido Andalucista:
 - Serie de **elecciones** correspondiente a los años 1983-2003 (en proceso)
 - Subseries **elecciones municipales, europeas, generales y autonómicas**

2.4. Infraestructura

Se ha seguido observando un deterioro de las condiciones ambientales de temperatura y humedad relativa, sobre todo en el nuevo espacio dedicado a depósito de archivo. Una vez más se han detectado valores de temperatura y humedad relativa altamente perjudiciales para la conservación de los documentos.

Se sigue insistiendo ante la Secretaría General y la Dirección General Infraestructuras sobre la necesidad de habilitar nuevos espacios para el Archivo debido a las inadecuadas condiciones de preservación de los documentos de archivo que presenta su actual ubicación en el sótano del edificio de Biblioteca. Esta ubicación no es el lugar más adecuado para el fin que tiene el mismo: la instalación y la conservación adecuada de la documentación generada por los distintos servicios, unidades, departamentos, facultades, escuelas, órganos colegiados, etc. en el ejercicio de sus funciones. Por tanto, se proponen unas actuaciones urgentes que tienen como finalidad proporcionar la seguridad y el control eficiente de los fondos documentales y, permitir la instalación y conservación adecuadas de los documentos integrantes del Patrimonio de la Universidad de Almería para poder justificar sus actuaciones, así como para satisfacer sus necesidades informativas, de protección jurídica y preservación para la historia.



Actualmente, por parte de dicha Dirección General, se están tomando las medidas oportunas para habilitar el nuevo espacio para el Archivo General.

En noviembre de 2018 se adquiere una destructora para proceder a la eliminación de documentos conforme a la Ley de Protección de Datos y una vez que se aprueben los proyectos de eliminación de documentos.

Se está gestionando la compra de dos escáneres que cumplan con la normativa de digitalización de documentos, para digitalizar el fondo afectado por la inundación de uno de los depósitos del Archivo General para digitalizar el fondo histórico y administrativo del mismo y ponerlo así, a disposición de todos los ciudadanos e investigadores.

2.5. Servicios

Plan de formación permanente del PAS: El personal del Servicio, como en años anteriores, no ha impartido ningún curso sobre los principios básicos de archivo para la gestión de documentos administrativos.

Soporte a las unidades productoras: el servicio de asesoramiento y soporte técnico a las unidades administrativas se ha continuado y se siguen desarrollando con el máximo interés que corresponde al cumplimiento de la principal misión estratégica del Servicio de Archivo: “organizar y coordinar la gestión de los documentos de la Universidad de Almería y garantizar la conservación y difusión de su patrimonio documental”. Además de múltiples consultas presenciales, telefónicas o por correo electrónico (que no se contabilizan), se han llevado a cabo bastantes reuniones de trabajo con distintas unidades administrativas con objeto de:

- Acordar los criterios de organización de los documentos, incluidos los electrónicos.
- Revisar o actualizar criterios ya acordados.
- Facilitar la preparación de transferencias de documentación al Archivo General.
- Criterios para la denominación de carpetas y documentos: descripción de carpetas y documentos para facilitar la localización y consulta de los mismos.
- Actualizar el cuadro de Clasificación de la UAL a las funciones y actividades que le son propias a cada área o servicio.

Se continúa revisando procedimientos y analizando en profundidad la documentación de las series documentales valoradas que afectan a los Servicios de Alumnado (ARATIES), Contratación y RRHH.



- En el marco de los **compromisos de calidad** asumidos por el Servicio de Archivo, se ha prestado especial atención al tratamiento documental de las transferencias regulares de documentación de las unidades administrativas, habiéndose alcanzado en un 100% el indicador de calidad de la carta de servicios en cuanto al plazo de tratamiento de dicha documentación.

- En el curso académico 2020-21 se ha continuado con la realización de las encuestas **de satisfacción de usuarios**. Los resultados de satisfacción de nuestros usuarios con la información de las encuestas de todo el año 2020 son bastante positivos, ya que presentan una confianza obtenida según el número de encuestas recibidas de 100% y un nivel de satisfacción global de 8,74. A la encuesta se accede a través de la página web del Archivo General, Encuesta de satisfacción:

- <http://encuestas.ual.es/limesurvey/index.php/38477?lang=es#>

2.6. Difusión

- Página web del Archivo General: En el marco de la web institucional de la Universidad, y a través de la web del Archivo General periódicamente se actualizan sus contenidos. La nueva página web está operativa desde mayo de 2021.

- <http://cms.ual.es/UAL/universidad/serviciosgenerales/archivo/index.htm>

2.7. Cooperación

El AG forma parte de la *Conferencia de Archiveros de las Universidades Españolas (CAU)* y su Administradora es miembro del *Grupo de Trabajo de Política de Gestión de Documentos Electrónicos*.

En el marco de la CAU se han creado grupos de interés temáticos. Actualmente está activo el grupo UXXI-RDOC.

Participación del AG en la CAVD (Comisión Andaluza de Valoración de Documentos).



3. ESTADÍSTICAS

3.1. Ingresos de documentación

Procedente de donaciones:

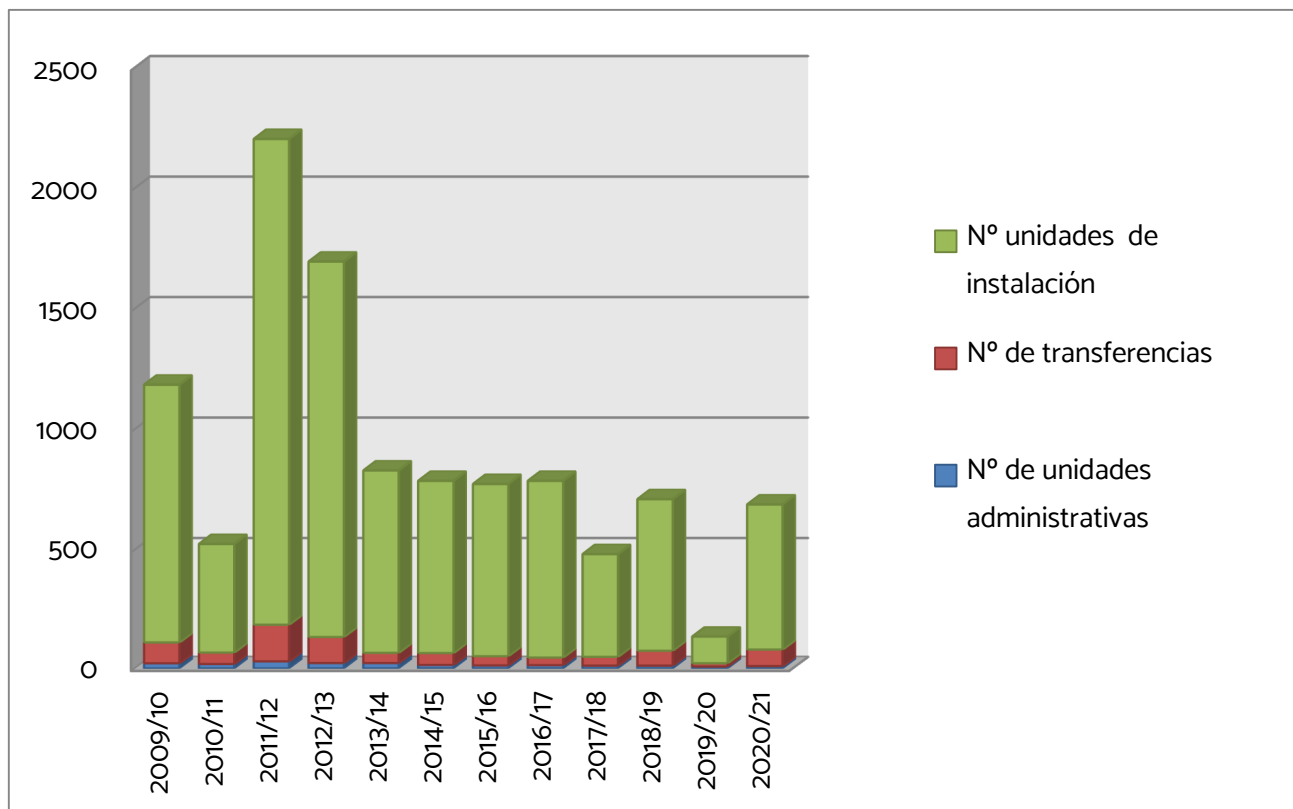
En 2013 ingresó en el AG un nuevo fondo: “Fondo Histórico del Partido Andalucista” donado por la Fundación Alhambra, el cual está siendo digitalizado y catalogado, para que esté visible a través de la web del Servicio de Archivo y Gestión Documental, creando dentro de la misma, una web dedicada al PA. Se creará una sección dedicada a la Colección Digital de la UAL.

Procedente de transferencias de unidades administrativas.

En cuanto al ingreso de documentación procedente de **las transferencias regulares de documentación por parte de las unidades administrativas**, se aporta el registro de datos de los últimos años:

Año	Nº de unidades administrativas	Nº de transferencias	Nº unidades de instalación
2009/10	22	88	1.075
2010/11	19	48	457
2011/12	30	155	2.020
2012/13	23	110	1563
2013/14	17	43	763
2014/15	15	50	721
2015/16	13	39	690
2016/17	14	32	746
2017/18	13	37	433
2018/19	12	63	635
2019/20	8	14	113
2020/21	10	70	608

Durante este curso y en ejecución del *Calendario de Transferencias*, que regulariza y normaliza esta operación, se han recibido 70 transferencias, procedentes de 10 unidades administrativas o archivos de gestión (608 cajas de documentos que ocupan 75 m/l en el depósito del Archivo General¹).

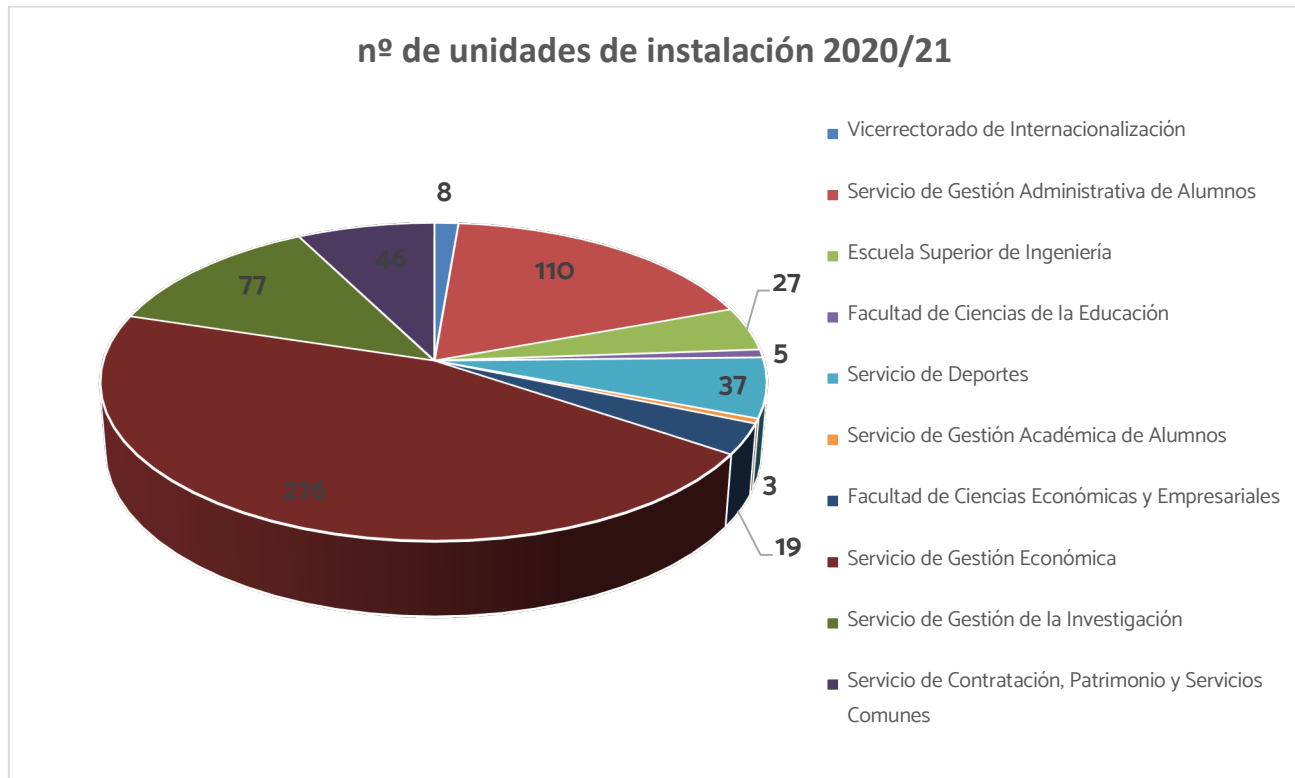


Durante el curso 2020/21 ha aumentado considerablemente el nº de unidades de instalación transferidas y el nº de transferencias. A día de hoy, hay que subrayar que sigue habiendo unidades que no realizan transferencias al Archivo y que acumulan un gran volumen de documentación en sus propias dependencias.

¹ Debido a la ausencia de un programa de gestión documental no contamos con datos relativos a ingreso de documentos originales en soporte electrónico. Aunque los servicios muestran su preocupación y necesidad de transferirlos al Archivo General necesitamos las herramientas para su gestión documental y archivística: documento electrónico, fotografías, prensa, audiovisuales, etc.



El siguiente gráfico muestra la **procedencia de las transferencias** y el **número de cajas** de archivo que han entrado al Archivo General en 2020/21:

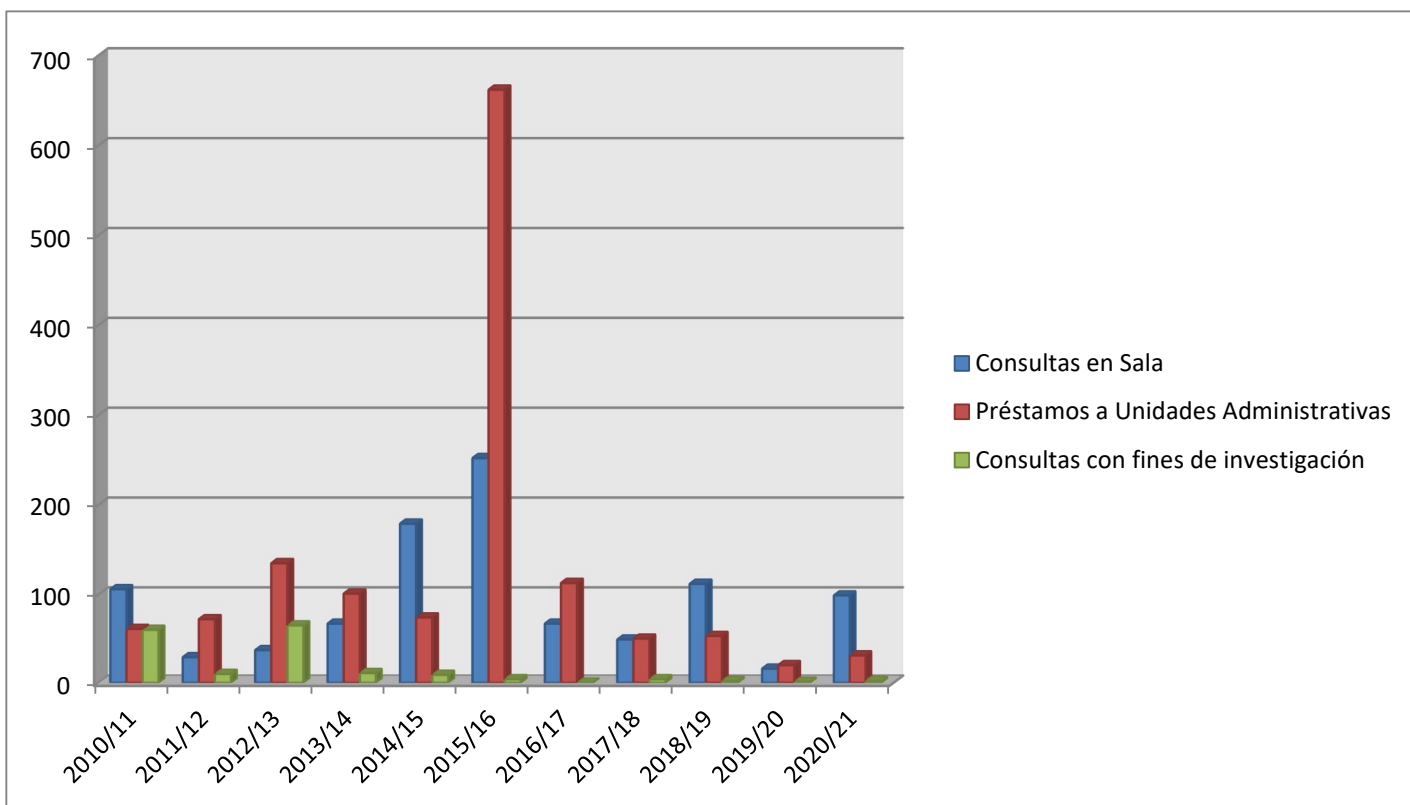




3.2. Servicios a usuarios del Archivo General

Respecto a las consultas y préstamos, éstos se pueden desglosar en:

- Consultas en sala: 99
- Préstamos a unidades administrativas: 31
- Consultas con fines de investigación: 2



Durante el curso 2020/21 ha aumentado considerablemente el nº de consultas y préstamos con relación al curso anterior, debido a la vuelta a la seminormalidad tras el parón por el covid-19.



3.3. Digitalización de documentos

Como en años anteriores, en el curso 2020/21 no se ha llevado a cabo ningún trabajo de digitalización de documentos de los fondos propios de la UAL al no contar con los recursos humanos, materiales, ni el espacio físico necesarios.

Y aunque se ha empezado la digitalización del Archivo Histórico del Partido Andalucista aún no contamos con datos relevantes ni con una aplicación de gestión documental para su gestión y difusión (Alfresco UAL).

Se pretende durante el curso 2021/22 digitalizar los documentos que se conservan a raíz de la valoración de la serie documental Expedientes de becas, una vez procedamos a la destrucción de los documentos a eliminar. Al mismo tiempo, se pretende digitalizar el fondo afectado por la inundación en noviembre de 2018 de uno de los depósitos del Archivo General. Se clasificarán en expedientes de acuerdo al Cuadro de Clasificación de la UAL en Alfresco para poder acceder y recuperar los mismos desde el área propietaria de este procedimiento.

Para esta labor el Archivo General está elaborando un borrador de la “Política de digitalización” para toda la UAL.

3.4. Valoración y Acceso a los documentos: conservación y eliminación de documentos

Durante el curso 2020/21, y si bien ya hay valoradas series documentales por la CAVD – Comisión Andaluza de Valoración de Documentos de la Junta de Andalucía-, se sigue preparando la selección para la eliminación parcial de la serie documental de Expedientes de becas y ayudas universitarias: becas estatales de carácter general. Queda pendiente la destrucción de documentos por calendario correspondientes al periodo 1993-2012, en el momento en que se cree la Comisión de Valoración de Documentos y Archivos de la UAL. Existe un borrador del Reglamento de funcionamiento de esta Comisión pendiente de aprobación por el Consejo de Gobierno.

Volumen de unidades de instalación pendiente de eliminar: 1880



4. CONCLUSIONES

En líneas generales, se confirma la progresiva transformación de las actividades que se desempeñan en el Servicio, debido al impacto de la e-administración.

Se ha mantenido y, en algunos casos, incrementado, el volumen de trabajo y de servicios que se llevan a cabo en el Archivo General paralelo al proyecto de e-administración y, en el que el Archivo tiene un papel estratégico en el proceso de cambio en la tramitación de documentos en formato papel a formato electrónico según nos exige la legislación vigente. Esto se materializa en los proyectos actuales en los que el Archivo está inmerso y, que cada vez cobran más peso: proyectos de digitalización, esquema de metadatos, estudios de identificación y valoración de series documentales y actualización y adaptación del Cuadro de Clasificación al nuevo entorno de gestión documental y archivo electrónico, descripción detallada de unidades documentales, tratamiento de nuevos tipos documentales (audiovisuales, fotografías,...), asesoramiento en materia de gestión documental electrónica, etc.

Normativa: Se ha está trabajando en la actualización el Reglamento del Archivo General, por el que se regula el sistema de documentos y archivo de la UAL, para dar cumplimiento a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común (pendiente de aprobación en Consejo de Gobierno).

Calidad: el Servicio ha seguido comprometido con el cumplimiento de los indicadores de calidad. Para el próximo curso, se incluirán los procedimientos de *Entrada de documentación, Donaciones, Ordenación, preparación física e instalación de documentos, Identificación de la documentación, Descripción de documentos, Conservación de documentos, almacenamiento y gestión de depósito, Formación de usuarios*, entre otros.

Gestión Documental: La redacción y aprobación de los trabajos de identificación y valoración de series documentales constituye uno de los instrumentos básicos para la gestión de los documentos de archivo de la Universidad, por lo que habrá que mantener e intensificar en la medida de lo posible esta línea de actuación.

Redacción y aprobación de la **Política de Gestión de Documentos Electrónicos y Archivo electrónico de la UAL (PGDE)**, que incluirá directrices para la asignación de responsabilidades, tanto directivas como profesionales, y la definición de los programas, procesos y controles de gestión de documentos y administración de repositorios electrónicos. Será de aplicación a los documentos en soporte papel en convivencia con documentos electrónicos en sistemas híbridos.



Administración electrónica:

En el desarrollo de la implantación de la e-Administración en la UAL, el Archivo necesita contar con el asesoramiento de una empresa especializada en la materia que defina y priorice por vertientes (orgánica, normativa, gestión documental y tecnológica) las necesidades de la UAL en e-Administración: conocer la implicación del Archivo en las diversas líneas de actuación en función del calendario que se establezca y de las directrices que la Universidad vaya definiendo.

Y supone la implicación del mismo en diversas líneas de actuación, tanto en las ya iniciadas en años anteriores (clasificación, descripción, esquema de metadatos y calendario de conservación y eliminación), como en nuevos proyectos, tales como digitalización certificada, supervisión de aplicaciones de gestión y archivo documental, formación, etc.

Asimismo, se reconoce la función de apoyo a la Secretaría General para la redacción de normativas relacionadas con Administración Electrónica.

Infraestructuras:

El Archivo está registrando periódicamente los valores de humedad y temperatura máximas y mínimas que se producen en los depósitos, así como sus medias. Con ello se pretende dar noticia del grado de cumplimiento de las recomendaciones para la preservación y conservación de los documentos de papel del archivo. Estos datos están confirmando que las instalaciones del Depósito de Archivo son muy inadecuadas para la conservación de los documentos en cuanto que no permiten mantener la Humedad Relativa en unos valores mínimamente aceptables, con el consiguiente perjuicio para la conservación de los documentos que constituyen el patrimonio documental de la Universidad.



MEDICIONES TEMPERATURA + HUMEDAD

19-30 SEP 2020 DEP I						4-15 OCT 2020 DEP II						23 OCT-3 NOV 2020 DEP I					
TEMPERATURA			HUMEDAD			TEMPERATURA			HUMEDAD			TEMPERATURA			HUMEDAD		
MÁX	MÍN	MEDIA	MÁX	MÍN	MEDIA	MÁX	MÍN	MEDIA	MÁX	MÍN	MEDIA	MÁX	MÍN	MEDIA	MÁX	MÍN	MEDIA
26,3	23,7	24,55	73,8	62,7	70,52	23,7	21,9	22,62	72,9	51,7	67,95	22	20,5	21,35	69,3	50,4	60,85
6-17 NOV 2020 DEP II						19-30 NOV 2020 DEP I						1 FEB 2020 DEP II					
TEMPERATURA			HUMEDAD			TEMPERATURA			HUMEDAD			TEMPERATURA			HUMEDAD		
MÁX	MÍN	MEDIA	MÁX	MÍN	MEDIA	MÁX	MÍN	MEDIA	MÁX	MÍN	MEDIA	MÁX	MÍN	MEDIA	MÁX	MÍN	MEDIA
25,9	20,4	20,82	75,5	51,5	68,3	23,6	19	19,82	69,1	47,5	66,83			17,7			72,4
16 FEB 2020 DEP I						2 MAR 2020 DEP II						16 MAR 2020 DEP I					
TEMPERATURA			HUMEDAD			TEMPERATURA			HUMEDAD			TEMPERATURA			HUMEDAD		
MÁX	MÍN	MEDIA	MÁX	MÍN	MEDIA	MÁX	MÍN	MEDIA	MÁX	MÍN	MEDIA	MÁX	MÍN	MEDIA	MÁX	MÍN	MEDIA
		18,2			62			17,8			64,6			17,9			64,1
5 ABR 2020 DEP II						16 ABR 2020 DEP I						3 MAY 2020 DEP II					
TEMPERATURA			HUMEDAD			TEMPERATURA			HUMEDAD			TEMPERATURA			HUMEDAD		
MÁX	MÍN	MEDIA	MÁX	MÍN	MEDIA	MÁX	MÍN	MEDIA	MÁX	MÍN	MEDIA	MÁX	MÍN	MEDIA	MÁX	MÍN	MEDIA
		18,8			66,5			18,9			65,5			19,9			66,2
17 MAY 2020 DEP I						1 JUN 2020 DEP II						15 JUN 2020 DEP I					
TEMPERATURA			HUMEDAD			TEMPERATURA			HUMEDAD			TEMPERATURA			HUMEDAD		
MÁX	MÍN	MEDIA	MÁX	MÍN	MEDIA	MÁX	MÍN	MEDIA	MÁX	MÍN	MEDIA	MÁX	MÍN	MEDIA	MÁX	MÍN	MEDIA
		21,8			70,5			22,4			67,9			24,2			67,8

	MEDIA DEP I	MEDIA DEP II	MEDIA DEPÓSITOS
TEMPERATURA	21,43	21,51	21,47
HUMEDAD	67,54	68,95	68,24



CONDICIONES AMBIENTALES PARA LOS DIFERENTES SOPORTES	TEMPERATURA AMBIENTE (°C)	OSCILACIÓN	HUMEDAD RELATIVA (%)	OSCILACIÓN
Papel	de 16 a 20 (óptimo 18)	+1	de 30 a 50	+5
Pergamino	de 2 a 18	1ºh	de 50 a 60	3%h
Vinilo	menos de 21		50	
Foto B/N	de 16 a 20 (óptimo 18)	+2	de 30 a 35	
Foto Color	de 2 a 4		de 30 a 45	
Película B/N	de 16 a 20 (óptimo 18)	+2	de 30 a 40	
Película Color	de 2 a 4	+2	de 25 a 35	
Soportes magnéticos: datos, audio, video, ópticos	de 17 a 20 / de 16 a 20		de 20 a 30 / de 35 a 45	
Microformas	de 18 a 20	+2	de 30 a 40	
Microformas Seguridad	10		de 30 a 40	
Nitratos	10		de 30 a 40	

Difusión:

- Se sigue trabajando en mejorar la presencia del Servicio del Archivo en la Universidad, a pesar de las limitaciones de visibilidad del mismo. La activa participación del Servicio en proyectos institucionales junto con la consolidación de los servicios a los usuarios son indicadores representativos de esta tendencia.
- También, se sigue trabajando en el desarrollo de actividades de difusión del mismo y, en concreto, las actividades de colaboración docente y de investigación. La diversidad de fondos documentales y su interés para la historia de la educación, el turismo y la historia contemporánea, permiten su utilización como recurso didáctico, tanto dentro como fuera de la Universidad.



Transparencia:

- la aprobación de la Ley/19/2014, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno inicia un cambio profundo en la forma como los ciudadanos obtienen información de los poderes públicos, administraciones, etc. La entrada en vigor escalonada exige una labor de preparación de los archivos, de formación, de puesta en marcha de servicios de información, portales de transparencia y de promoción del derecho a acceder a la información pública. Es una oportunidad para que los ciudadanos conozcan que información se encuentra al otro lado de la ventanilla oficial. El resultado final dependerá de cómo se ponga en funcionamiento: necesaria inversión económica en archivos y sistemas informáticos en gestión documental, pues de nada serviría reconocer el derecho de acceso si los poderes públicos no tienen organizada su información.

Para terminar y según estas conclusiones, los datos recogidos y análisis de los mismos, se quieren resaltar los siguientes aspectos:

Desde el AG se trabaja en la creación y puesta en marcha del **Archivo Electrónico de la UAL**: un sistema integrado de gestión documental para la UAL, que permita la interrelación, identificación y recuperación de la información y documentación institucional, en diferentes plataformas, aplicaciones y repositorios existentes en la UAL. El sistema global, accesible desde una única plataforma, favorecerá los procesos de gestión documental para que sean garantes de una administración ágil y orientada al ciudadano.

Este proyecto de Adaptación a la nueva Ley de Procedimiento Administrativo Común lleva consigo la estimación de los costes y recursos económicos humanos. Puede que sea necesario abordar la parametrización y configuración del Gestor Documental de forma progresiva en función de los recursos materiales y humanos que se asignen al Archivo General.

Al mismo tiempo resaltar la necesidad de un presupuesto propio y de nuevas instalaciones que alberguen tanto los despachos del Personal como los depósitos de documentos y con unas condiciones medioambientales adecuadas, que mejore a su vez, la visibilidad, accesibilidad e identidad del Archivo General. Y espacios suficientes para consulta de usuarios, seminarios y actividades docentes. Las inadecuadas condiciones del depósito documental ponen en riesgo el futuro del patrimonio documental de la Universidad de Almería.

Julio 2021