

## COMPROMISO CON LA MEJORA DE LOS SERVICIOS

### ANEXO 7.2. ARCHIVO UNIVERSITARIO

#### Consultas

- En el período referido se han realizado un total de 1030 consultas. Se han suministrado en préstamo 290 **libros** de la Biblioteca Auxiliar del Archivo desde el 1 de octubre del 2013 a 30 de septiembre del 2014.
- Se han atendido 665 consultas realizadas por la Administración Universitaria, a la que se le han suministrado en préstamo 48 **unidades documentales**.
- Se han realizado **6 préstamos especiales**, destinados a ser mostrados en diversas exposiciones.
- Se han realizado 3585 consultas al Catálogo en línea del Archivo (ARCHERO).
- Se han contabilizado 13261 **visitas** a la página Web del servicio.
- Se han realizado 8887 **reproducciones digitales** que han sido incorporadas a sus registros correspondientes.

#### Trabajos técnicos

##### a) Inventario de los fondos del Archivo Histórico

- Como tarea continuada del Archivo, se ha seguido avanzando en la reinventariación sistemática de sus fondos.
- Se está incorporando al Fondo de la UGR la documentación antigua que se conservaba en las Facultades de Medicina y Ciencias de la Educación.
- La colección fotográfica de la Universidad cuenta con un total de 5037 registros, habiéndose incorporado 371 registros a la misma. Al mencionado fondo se puede acceder a través del OPAC del Archivo (ARCHERO). Igualmente se siguen analizando los registros fotográficos sobre vidrio correspondientes al Fondo de Paul Fallot, que ascienden a un total de 2044, con sus correspondientes imágenes digitalizadas incluidas, habiéndose incorporado 181 registros a la misma.
- Se continúan introduciendo en el sistema informático las fichas manuales que componen el índice onomástico de los expedientes personales del Fondo de la Universidad, y que cubre desde sus inicios hasta el primer cuarto del siglo XX. En este periodo, se han incorporado 1984 registros procedentes de dicho índice.
- Se continúa con la inventariación de la documentación procedente del depósito de Atarfe que se traslada al principal, incorporando su descripción al sistema informático del Archivo, al constituir documentación histórica que se encontraba sin incluir en el mismo.
- Hemos prestado nuestra colaboración como asesoría técnica en 27 sesiones a archivos externos y servicios de la Universidad. También se han resuelto multitud de consultas telefónicas en este sentido, sobre todo en lo que toca a organización y remisión de la documentación.
- Se ha actualizado la página web del Archivo Universitario para homogenizarla con el resto de la web institucional de la Universidad y mejorar su accesibilidad y usabilidad en el entorno universitario y archivístico.
- En mayo del 2014 se ha obtenido un nuevo certificado del Sistema de Gestión de la Calidad del Archivo Universitario correspondiente a la norma UNE-EN-ISO-9001:2008 válido hasta el 8 de julio de 2017.

**b) Mecanización del inventario del Archivo:** Se ha continuado con las tareas de mantenimiento del sistema informático del Archivo que actualmente cuenta con **162215 registros** de los cuales se han incorporado 1984 procedentes de los ficheros manuales.

**c) Catalogación de los fondos de la biblioteca auxiliar del Archivo:** Los fondos incluidos en el catálogo automatizado de la Biblioteca Universitaria, alcanzan los **2730 volúmenes**.

**d) Transferencias:** Se han realizado las siguientes remisiones de documentación a este Archivo:

- Oficina de Relaciones Internacionales: **60 cajas** (Depósito Biosanitaria)
- Facultad de Traducción e Interpretación: **19 cajas** (Depósito Principal)
- Facultad de Derecho: **102 cajas** (Depósito Principal)
- Servicio de Asuntos Generales. Sección de Títulos: **70 cajas** (Depósito Principal)
- Secretaría General: **71 cajas** (Depósito Biosanitaria)
- Facultad de Ciencias de la Educación: **139 cajas** (Depósito Principal)
- Servicio de Contabilidad y Presupuestos: **428 cajas** (Depósito Biosanitaria)
- Servicio PDI: **41 cajas** (Depósito Principal)
- Centro de Instrumentación Científica: **23 cajas** (Depósito Biosanitaria)
- Servicio de Habilitación y Seguridad Social: **95 cajas** (Depósito Biosanitaria)
- Vicerrectorado para la Garantía de la Calidad: **11 cajas** (Depósito Biosanitaria)
- Facultad de Filosofía y Letras: **2 cajas** (Depósito Biosanitaria)
- Facultad de Farmacia: **179 cajas** (Depósito Principal)
- Facultad de Medicina: **107 cajas** (Depósito Principal)

- Medicina Legal, Toxicología y Antropología Física: **16 cajas** (Depósito Biosanitaria)

En total, han ingresado **774 cajas** en el Depósito de la Biblioteca Biosanitaria, y **589 cajas** y **11 libros** en el Depósito Principal del Archivo.

### Conservación

Se continúa con las tareas de renovación de las cajas y las carpetillas donde se contiene la documentación por otras de composición no ácida, aptas para la adecuada conservación de los materiales, a la par que se continúan suministrando dichos materiales a aquellos servicios interesados en realizar remisiones de documentación, de forma que se agilicen las tareas de instalación de la misma, una vez ingresada al Archivo.

Se han restaurado del Libro 5º al 8º de las Actas de Claustro (1629 – 1690) en el marco del proyecto del Archivo para la restauración de la documentación histórica.

### Difusión

Dentro de las actividades que desempeña el personal del Archivo enfocadas a la difusión del mismo y de sus fondos, y dirigidas tanto a investigadores como a usuarios interesados que así lo solicitan, se han realizado 11 visitas guiadas con un total de 162 asistentes. Se ha continuado con la difusión de los fondos del Archivo a través de las redes sociales.

### Prácticas y becas

Durante el curso académico 2013-2014, han prestado sus servicios en el Archivo 5 becarios, correspondientes al Plan de Formación Interna de la Oficina de Empleo de la UGR, dos de los cuales han sido subvencionados por la Facultad de Medicina, otros dos por la Facultad de Ciencias de la Educación.