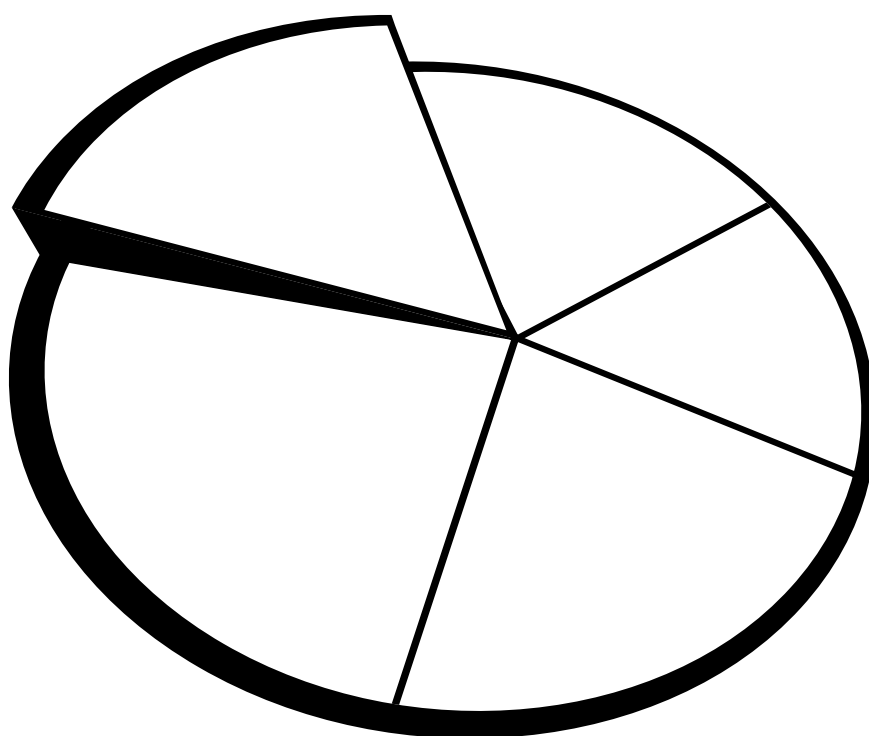


UVIC

Universitat de Vic

MEMÒRIA DEL
CURS ACADÈMIC
2007-2008



ARXIU GENERAL DE LA UVIC

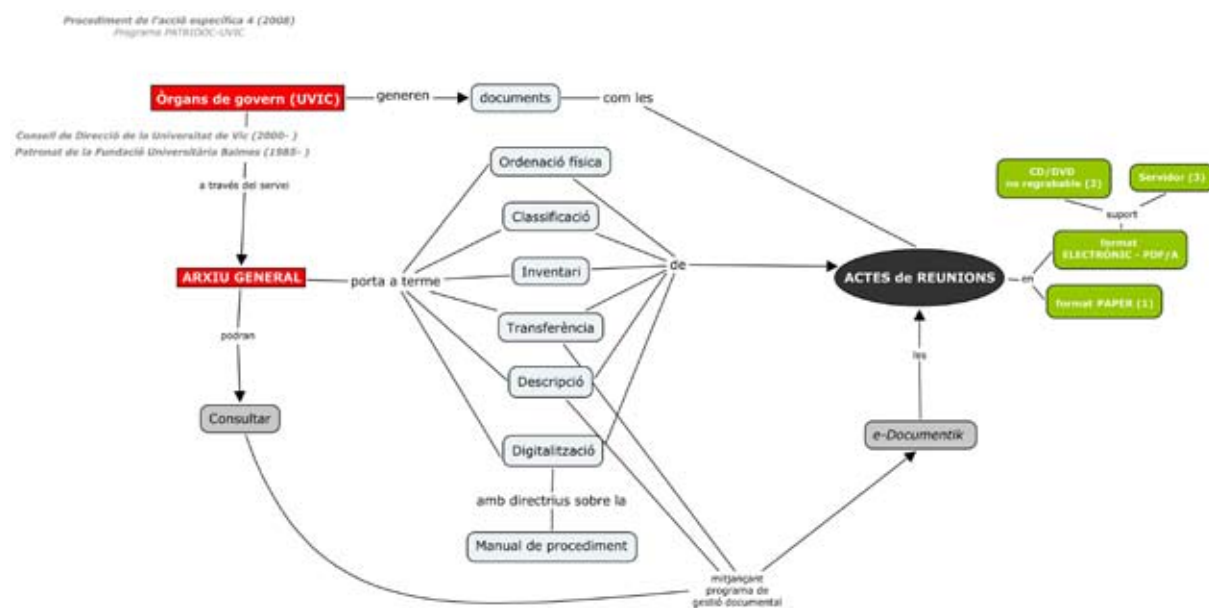
El fet més rellevant del curs ha estat l'impuls, elaboració i posada en marxa del *Programa per a la Protecció i Conservació del Patrimoni Documental de la Universitat de Vic* (PatriDoc-UVic), els objectius principals del qual són:

posar en marxa un programa que estableixi les pautes per protegir el patrimoni documental de la Universitat.

identificar la documentació essencial del patrimoni documental de la Universitat, avaluar-la i determinar-ne el grau de confidencialitat i nivells d'accés.

aplicar les mesures de seguretat necessàries a través de la duplicació dels documents en diferents suports o del trasllat d'informació a diferents espais físics, que assegurï el restabliment de les activitats, drets i obligacions de la Universitat en cas d'una pèrdua fortuïta d'informació.

Durant aquest curs el **PatriDoc** ha fet d'una prova pilot amb documentació d'actes de reunions dels màxims òrgans de govern, tal i com es mostra en el gràfic següent.



QUINA DOCUMENTACIÓ ES CONSERVA A L'ARXIU GENERAL?

El fons de l'Arxiu General està constituït pels següent documents:

- . documents constitutius de la Universitat (p.ex., estatuts) i dels seus òrgans de govern (p.ex., actes de reunions), exceptuant aquells que romanen sota custòdia de la Secretaria corresponent
- . publicacions institucionals i memòries anuals
- . recull i notes de premsa
- . correspondència i escrits dels diferents òrgans i càrrecs acadèmics
- . documents que deriven de la gestió acadèmica: expedients d'estudiants titulats, expedients de beques (mobilitat, UVic, MEC)

- . documents relacionats amb la docència: models d'exàmens, avaluació docent, guies de l'estudiant, expedients d'organització de postgraus i màsters
- . documents que deriven de la gestió dels recursos humans: expedients de personal, calendari laboral, gestió de les vacances i permisos, gestió de pagaments a becaris, recepció de nòmines
- . fons d'imatge: díptics i cartells d'activitats relacionades amb la vida universitària, orles de les diferents promocions
- . materials d'exposicions organitzades a la Universitat

Actualment el dipòsit central de l'Arxiu General conserva 2.286 continents, que corresponen aproximadament al 55% de la capacitat total d'emmagatzematge d'aquest espai.

CARTA DE SERVEIS DE L'ARXIU

Transferència

Traspàs físic dels documents dels diferents òrgans de govern col·legiats i unipersonals de la Universitat, centres, departaments, serveis i persones físiques al servei de la Universitat, al dipòsit de l'Arxiu General (*Reglament de l'Arxiu General*, preàmbul b).

Taula 1. Total de transferències a l'arxiu per part dels serveis de la UVic, amb documentació a conservar temporalment o permanentment (juliol/setembre 2007 – 1a quinzena de setembre 2008)

Unitats administratives	Núm. de transferències 06/07	Metres lineals de documentació
Àrea de Comunicació	4	4,1 m/l
Centres Vinculats	5	1,7 m/l
Departaments dels centres	17	1,7 m/l
Infraestructures i Manteniment	1	0,1 m/l
Oficina de Mobilitat	1	0,3 m/l
Recursos Humans	2	3,5 m/l
Secretaria Acadèmica	9	38,3 m/l
Secretaria Acadèmica - Beques	2	12,9 m/l
Secretaries de centre	4	1 m/l
Secretaria General	3	1,9 m/l
Vicerectorat d'Afers Acadèmics	4	0,9 m/l

Paral·lelament, des del curs passat s'està tractant, inventariant i integrant al sistema de classificació de l'arxiu els expedients dipositats en un espai proper al dipòsit central. En aquest espai s'hi troba documentació generada per diferents serveis de la Universitat des del curs 77-78.

Préstec i consulta

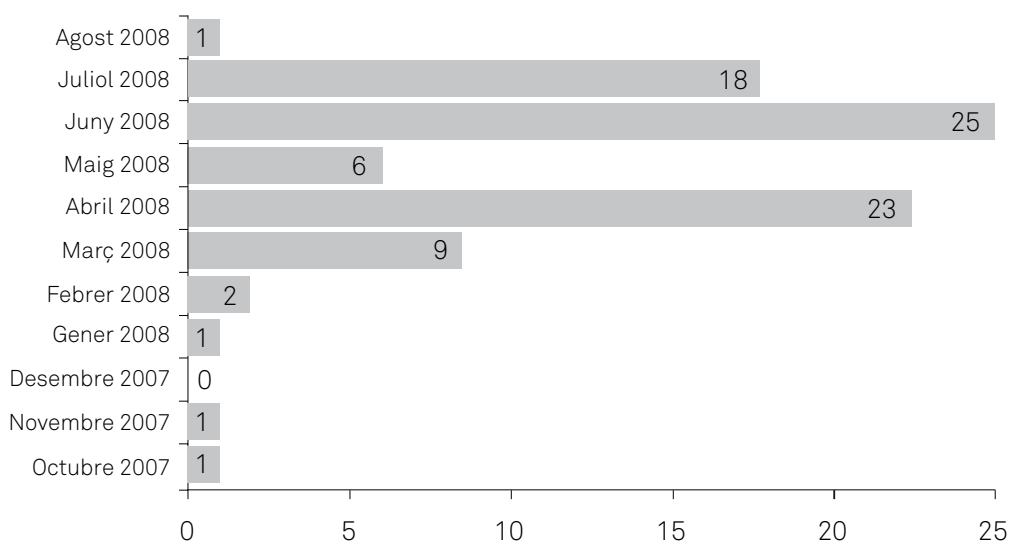
S'entén per préstec la documentació que s'extreu físicament de les instal·lacions de l'Arxiu General per ser traslladada i consultada a les dependències de la unitat que l'ha sol·licitada. S'entén com a consulta quan l'accés a la documentació s'efectua a les mateixes instal·lacions de l'Arxiu General (*Reglament de l'Arxiu General*, preàmbul b).

Taula 2. Total de préstecs i consultes de documentació dipositada a l'arxiu (2a quinzena de setembre de 2007 – 1a quinzena de setembre 2008).

Nombre de sol·licituds de préstec	14
Nombre de sol·licituds de consulta	59
Nombre de sol·licituds de reactivació	17
Total de peticions	90

*Taula 3. Detall de les sol·licituds de consulta i reactivació d'expedients. * Inclou tant la consulta com el préstec*

Unitats administratives	Nombre de sol·licituds de consulta	*Total d'expedients consultats	Nombre de sol·licituds de reactivació	Total d'expedients reactivats
Àrea de Comunicació	1	9	-	-
Àrea de Gestió Acadèmica	52	105	10	66
Centres Vinculats	-	-	1	9
EUCS (Dept. Desenvolupament Humà i Acció Comunitària)	1	1	-	-
FE (Cap d'estudis i Deganat)	5	5	-	-
FE (Professorat)	1	1	-	-
Recursos Humans	5	5	5	5
Secretaria de centre (EUCS)	3	3	-	-
Secretaria de centre (FE)	1	1	-	-
Secretaria General	4	6	1	7
Total	73	136	17	87

Detall dels expedients reactivats per mesos (totes les unitats).*Destrucció certificada*

L'Arxiu General avalua la documentació generada i rebuda pels diferents serveis de la Universitat i proposa les regles de conservació que determinen si la documentació s'ha de conservar permanentment o es pot eliminar. Aquestes regles de conservació són aprovades per la *Comissió d'Arxiu*.

Periòdicament, una empresa externa procedeix a la recollida i posterior destrucció certificada de la documentació que es pot eliminar.

Taula 4. Peticions de documentació per eliminar documentació a partir de l'octubre de 2007. No hi consten les dades d'exàmens i treballs d'estudiants anteriors al curs 2007/2008, que es registren des del curs 07/08 i que es procedirà a la seva eliminació a partir de l'octubre de 2008 (curs 08/09).

Destrucció certificada	Núm. de peticions d'eliminació	Metres lineals de documentació	Kg de paper destruïts
Octubre de 2007 (curs 07/08)	65	- 30 m/l	2.640 kg

Així mateix, la responsable de l'Arxiu General s'ha incorporat a la *Comissió de Seguiment del Pla de Sostenibilitat* on assessora en temes de gestió documental.

Programa de gestió documental: e-Documentik

L'*e-Documentik* és un programa de gestió documental dissenyat per descriure i controlar tot el cicle de vida dels documents, des del moment en què és rebut o generat per un servei fins que esdevé inactiu i es planteja conservar-lo o eliminar-lo.

Pel que fa a la descripció d'expedients, aquest curs també ha estat el personal de l'arxiu qui s'ha encarregat de donar-los d'alta. Les tasques de descripció reclamen una inversió de temps molt elevada i actualment es troben descrits **9.582 expedients i 1.150 continents**.

PERSONAL

Arxivera: Núria Cañellas

Estudiants en pràctiques: Janira Anguita (ESAGED), Laura Espert i Íngrid Plaza (UVic)

FORMACIÓ PERMANENT

El suport institucional ha permès que el personal de l'arxiu tingui formació actualitzada i mobilitat vinculada a les necessitats del lloc de treball mitjançant l'assistència i participació a cursos de formació i jornades que es detallen a continuació:

Cursos externs

- *L'aplicació de la norma ISO 15489 en un sistema de gestió documental i arxiu*. Durada: 6 hores. 1 assistent.
- *Arxius de gestió d'alts càrrecs*. Durada: 6 hores. 1 assistent.
- *Digitalización de documentos*. Durada: 45 hores.
- *Fotografia digital: bases per al disseny d'un arxiu*. Durada: 6 hores. 1 assistent.
- *El format PDF: característiques i potencial*. Durada: 4 hores. 1 assistent.

Jornades, Congressos i conferències

Externes

- *5è Laboratori d'Arxius Municipals: l'Arxiu Municipal en el marc de l'Administració Electrònica*. Febrer 2008. 1 assistent.
- *Jornada sobre l'aplicació de la norma de descripció arxivística de Catalunya (NODAC)*. Maig 2008. 1 assistent.
- *XI Jornades Catalanes d'Informació i Documentació*. Maig 2008. 1 assistent. Presentació de 2 pòsters.
- *XIV Jornades d'Arxius Universitaris*. Juny 2008. 1 assistent. Participació a la taula rodona.

Internes, organitzades per l'Arxiu General

— Conferència: “La unió fa la força: la Declaració quebequesa sobre els arxius”, a càrrec de Diane Baillargeon, membre de l'Association d'Archivistes du Québec (AAC).

RELACIONS INSTITUCIONALS

Col·laboració amb altres professionals de l'àmbit arxivístic

La responsable de l'Arxiu General és membre de:

. Grup de treball sobre Gestió de Documents Electrònics que es reuneix anualment en el marc de la *Conferència d'Arxiviers Universitaris* (CAU).

. Grup de treball InterPares 3 (*The International Research on Permanent Authentic Records in Electronic Systems*) de l'Associació d'Arxiviers de Catalunya.

Convenis de col·laboració

El 20 de maig es realitzà una visita al servei d'arxiu i una sessió de formació pràctica sobre l'*e-Documentik* als estudiants que cursen l'assignatura d'*Arxivística* a la Diplomatura en Informació i Documentació de la FCHTD. Durant el curs 2007-2008 han col·laborat a l'Arxiu General dues estudiants de la Diplomatura d'Informació i Documentació.

Així mateix, s'ha signat per primer cop un conveni amb l'Escola Superior d'Arxivística i Gestió de Documents (ESAGED) per a la realització de pràctiques a l'Arxiu General de la UVic.

Publicacions

Cañellas Terradellas, N. “*e-Documentik* en el Archivo de la Universidad de Vic: beneficios de la gestión informatizada de los expedientes”. A: *I Congrés sobre Gestió i Conservació del Document Electrònic* (Castelló de la Plana, 13 de novembre de 2007). Comunicació.

Cañellas Terradellas, N. “Patridoc-UVic: programa per a la protecció i conservació del patrimoni documental de la UVic” [Pòster]. A: *XI Jornades Catalanes d'Informació i Documentació* (Barcelona, 22-23 de maig de 2008).

Cañellas Terradellas, N.; Camps Casals, N. i Baillargeon, D. (col·laboradores). “La Declaració quebequesa sobre els arxius en català” [Pòster]. A: *XI Jornades Catalanes d'Informació i Documentació* (Barcelona, 22-23 de maig de 2008).

DIFUSIÓ

L'Arxiu General ha donat a conèixer la seva carta de serveis a través dels següents canals de difusió:

a) Formació d'usuaris interns (UVic)

Unitat administrativa	Assistents
Àrea de Planificació Estratègica i Avaluació (APEA)	1
Centre per a l'Autonomia Personal Sírius - Osona	1
Departament d'Informació i Documentació. Estudiants de l'assignatura d'Arxivística de la Diplomatura en Informació i Documentació	5
Directors de departaments	7
Oficina de Relacions Internacionals	1
Rectorat	1
Secretaria de Centre de l'Escola Universitària de Ciències de la Salut (EUCS)	1
Secretaria de Centre de la Facultat d'Empresa i Comunicació (FEC)	1
Secretaria de Deganat de la Facultat d'Educació (FE)	1
Secretaria General	2
Vicerektorat d'Ordenació Acadèmica	1
Total d'alumnat	22

b) Intranet

Des del curs 2004-2005, l'Arxiu General disposa d'un apartat específic en el Campus Virtual, que aquest curs ha canviat d'ubicació i actualment es troba a l'apartat *Comunitat – Arxiu General*, on es publica tota la informació relacionada amb l'arxiu: taules d'avaluació documental aprovades, fulls de transferència, fulls per sol·licitar préstec, fulls per sol·licitar l'eliminació de documents, material del curs de formació, etc.

c) Exposicions virtuals

Exposició virtual "Postals de Nadal de la UVic", inaugurada el 17 de desembre de 2007
Consultable a: <<http://www.uvic.cat/arxiu/postals/postals.html>>

d) Publicacions periòdiques

Mitjançant l'informatiu virtual de la UVic, ha estat possible difondre periòdicament les diferents activitats de l'arxiu:

Títol de la notícia	Nom de la publicació i data
Recollida i destrucció certificada de documents (Auca)	L'Apunt, 31/11/07
Té la paraula: Núria Cañellas	L'Apunt, 04/12/07
Les postals de Nadal de la UVic	L'Apunt, 13/12/07
L'Arxiu General digitalitza les actes dels òrgans de govern	L'Apunt, 15/05/08

Fem memòria: 11è aniversari de la Universitat de Vic	L'Apunt, 21/05/08
La UVic present a les Jornades Catalanes d'Informació i Documentació	L'Apunt, 22/05/08
De la Amoral a la Patata Brava	UVic.ca't, 30/05/08
Es dona a conèixer el PATRIDOC-UVic	L'Apunt, 12/06/08
Eliminació de documentació confidencial a l'octubre	L'Apunt, 26/06/08

NÚRIA CAÑELLAS TERRADELLAS
Responsable de l'Arxiu General