

MEMÒRIA
ACADÈMICA
I INSTITUCIONAL
UVIC 2014-2015

SERVEI DE GESTIÓ DOCUMENTAL I ARXIU

L'1 de setembre de l'any 2004 entrava en funcionament el Servei de Gestió Documental i Arxiu de la Universitat de Vic. Amb la creació d'aquest servei, la Universitat de Vic s'equiparava a la resta d'universitats públiques catalanes pel que fa referència al compliment de la *Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents* i es dotava d'un servei que a partir d'aleshores vetlla per la correcta organització, avaluació i conservació de la documentació que genera i en regula l'accés, alhora que garanteix el compliment dels procediments d'eliminació de documents establerts per via reglamentària.

L'atzar ha fet coincidir la celebració dels 10 anys del servei amb l'aprovació de la nova *Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern* que, en el seu article 5.2, situa "els **sistemes de gestió de documents públics**, com a facilitadors de documents autèntics, en el marc d'interoperabilitat del sector públic". En definitiva, la llei de transparència situa la gestió documental i els arxius com a garants de l'autenticitat, la integritat dels documents i per tant suposa nous reptes pels quals cal estar preparats.

Per commemorar els 10 anys hem organitzat l'exposició "Entra i UVic a l'Arxiu, X Aniversari" que s'ha pogut visitar del 14 de maig al 5 de juny a l'Espai Vernis amb la col·laboració de la Secretaria General i de l'Oficina de Gestió Cultural.

Finalment volem destacar que tot i que el Servei de Gestió Documental i Arxiu té per funció principal donar suport a les unitats administratives, també du a terme una tasca important pel que fa a la conservació del patrimoni documental de la Universitat de Vic – Universitat Central de Catalunya.

Carta de serveis

- 19 sol·licituds de transferència, corresponents a un total de 25,3 m/l
- 57 sol·licituds de préstec i consulta, amb un total de 60 expedients consultats
- 26 sol·licituds de reactivació d'expedients, amb un total de 78 expedients reactivats
- 104 sol·licituds d'eliminació, corresponents a un total de 94,4 m/l eliminats
- Digitalització de documents: Sèrie documental de convenis institucionals (264 convenis)
- 7 sol·licituds de préstec i consulta de fotografies amb un total de 32 fotografies consultades

Projectes arxivístics més destacats

Tractament documental de l'arxiu de gestió de l'OTSG:

- Suport en les tasques de gestió de la sèrie documental de "Convenis".
- Digitalització de 55 actes de reunions d'òrgans de govern.

Tractament documental de l'arxiu de gestió de l'AGA:

- Tria de documents per tal d'economitzar espai físic (titulats 2013-2014).
- Descripció dels expedients dels alumnes titulats els curs 2013-2014.

Tractament de l'arxiu fotogràfic dels Estudis Universitaris de Vic (1986-1997) i la UVic (1997-2001)

- Classificació, codificació, ordenació de les fotografies.
- Descripció de 1.981 reportatges fotogràfics.

Suport a l'organització de l'Arxiu de gestió del campus professional Teknós:

- Assessorament en l'elaboració i implantació d'un sistema de gestió documental al centre Teknós (La Farinera)
- Elaboració del quadre de classificació.

Formació

Tractament d'imatges per a gestors documentals - L'experiència Centre de Visió per Computador de Catalunya. Organitzat per l'Associació d'Arxivers i Gestors Documentals de Catalunya (el 16/06/2015). 5 hores. 1 assistent del Servei.

Personal

Arxivera: Núria Cañellas.

Col·laboradors: Diana Royo; Josep Ginesta (a partir del març 2015).

Estudiant en pràctiques (UVic): Estefania Núñez. Estudiants d'arxivística en pràctiques

(ESAGED): Josep Ginesta (setembre 2014 – març 2015).

NÚRIA CAÑELLAS TERRADELLAS
Servei de Gestió Documental i Arxiu