



crue

Universidades
Españolas

Secretarías
Generales

1994 - 25 Aniversario CAU/CRUE - 2019

Archiveros

INFORME DE SITUACIÓN DE LOS

ARCHIVOS UNIVERSITARIOS ESPAÑOLES

2018

Elaborado por el Comité Ejecutivo de la CAU:

- Pepa Sánchez Monterrubio (Universitat de Barcelona)
- Pilar Gil García (Universidad de Castilla-La Mancha)
- M^a Irene Manclús Cuñat (Universitat de València)
- Miguel Angel Santos Crespo (Euskal Herriko Unibertsitatea/Universidad del País Vasco)

Septiembre 2019



Esta obra está sujeta a una licencia Creative Commons de Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 3.0 No adaptada disponible en <http://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/3.0/deed.ca>

Sumario

INTRODUCCIÓN	3
DATOS GENERALES	4
ORGANIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS.....	6
RECURSOS HUMANOS E INFRAESTRUCTURAS.....	11
SERVICIOS	20
FONDOS DOCUMENTALES.....	31
GESTIÓN Y TRATAMIENTO DOCUMENTAL	34
INFORMATIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA.....	40
ASISTENCIA TÉCNICA EXTERNA.....	50
COOPERACIÓN.....	51
TRANSPARENCIA	53
PROTECCION DE DATOS.....	54
CONCLUSIONES	57
ANEXO	60

INTRODUCCIÓN

La Conferencia de Archiveros de Universidades Españolas (CAU), organización que representa a todos los archivos universitarios, forma parte de la CRUE en su condición de grupo de trabajo permanente de la Comisión Sectorial de Secretarios Generales.

Desde 1999, la CAU realiza cada dos años informes de situación de los archivos universitarios, recogiendo los datos e indicadores de actividad aportados por sus miembros.

Para este informe de 2018, el Comité Ejecutivo de la CAU solicitó en febrero de 2019 a los responsables de los archivos universitarios que cumplimentaran la encuesta a través de la cual se recogen estos datos e indicadores de actividad.

Aunque en los últimos años se ha logrado un alto nivel de participación de los archivos universitarios, el nivel de participación ha sido un elemento de distorsión en el análisis de los resultados en relación a la evolución de los informes de situación en estos años, aspecto que se ha tenido en cuenta en su elaboración con el objetivo de obtener una visión global de la evolución de los archivos desde el 1999 hasta la actualidad.

En cuanto al formato de la encuesta se mantienen la mayoría de las preguntas desde 1999, aunque incorporando preguntas sobre cuestiones relevantes en su momento. **En el año 2008 sobre la gestión de documentos electrónicos y la implantación de la administración electrónica en las universidades, en el año 2016, cuestiones relacionadas con la Ley de Transparencia y en la encuesta que ahora presentamos cuestiones relacionadas con la Ley de Protección de datos.**

La elaboración de este nuevo informe referido a la situación de los archivos universitarios en el año 2018 tiene como objetivo principal servirles de instrumento para avanzar en los servicios que prestan a la comunidad universitaria y a la sociedad en general.

DATOS GENERALES

Muestra

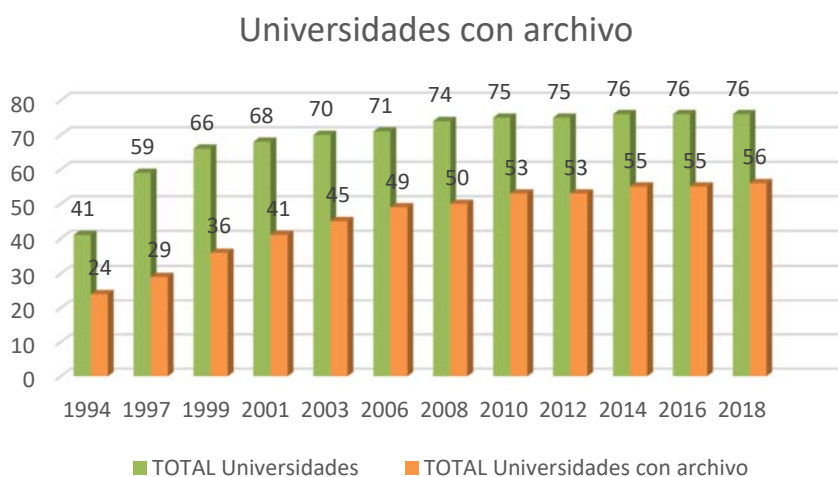
La encuesta se envió a los responsables de los 56 archivos universitarios que existen en España (correspondientes a 10 universidades privadas y 46 públicas).

Respondieron 49 archivos, de los cuales 10 pertenecen a universidades privadas y 39 a universidades públicas. En el Anexo I incluimos los archivos que respondieron a la encuesta.

El porcentaje de participación ha sido del 88%, lo que supone un aumento respecto de la participación del 84% registrada en la encuesta de 2016; aunque inferior al 90,5% registrado en 2014, pero bastante superior a la registrada en otros años (en 2012 fue del 79,2% y en 2010 del 66%).

Universidades con archivo

Antes de pasar a analizar los datos aportados por los 49 archivos, se presenta la información relativa a las universidades que cuentan con servicios de archivo¹. El siguiente cuadro muestra la evolución de este indicador desde 1994 (año de constitución de la CAU) hasta 2018.



¹ En esta encuesta la CAU ha partido siempre de la relación de universidades integradas en la CRUE.

La evolución es positiva, ya que el porcentaje de universidades con archivo constituido ha pasado del 58,5% en 1994 al 73,7% en 2018. Todavía hay un 26,3% de universidades (4 públicas y 16 privadas) que no disponen de archivo.

Estructura universitaria

Las características de la Universidad española tipo que se derivan de los datos aportados en la encuesta 2018 son las siguientes: predominio de estructuras universitarias descentralizadas, con una media de 4 campus en 4 localidades distintas, con alrededor de 30.390 estudiantes y una plantilla media de 2.085 PDI y 1.010 PAS.

ORGANIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS

Denominación

Predomina la denominación de Archivo General o Archivo Universitario en buena parte de las respuestas recibidas, con un total de 29 casos.

Los archivos con funciones exclusivas de archivo histórico y con tal denominación están en retroceso en el ámbito universitario. En otros casos el archivo comparte denominación con “Registro” y “Gestión de Documentos” o “Gestión Documental”. En estos casos se ha dado prioridad al cómputo dentro del apartado “Registro”.

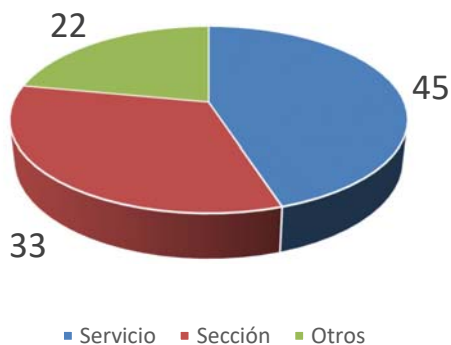
	2014	2016	2018
Archivo General /Archivo Universitario	23	31	29
Archivo Histórico	3	2	1
Incluye Registro	5	7	5
Incluye Gestión de Documentos; Gestión documental	5	4	5
Incluye Archivo, Registro, Gestión de Documentos o Gestión Documental	1	1	8
Otras	13	2	1
TOTAL	50	47	49

Categoría

	2003	2006	2008	2010	2012	2014	2016	2018
Servicio	12	19	19	22	19	26	24	22
Sección	12	14	12	10	15	14	15	16
Otros	6	7	8	5	7	10	8	11
NC	11	1	-	-	1	-	-	-
TOTAL	41	41	39	35	42	50	47	49

Del total de encuestas del 2018 se detecta que la categoría administrativa de Servicio (45%) predomina sobre la de la Sección (33%).

Categorías de los archivos en 2018 - %

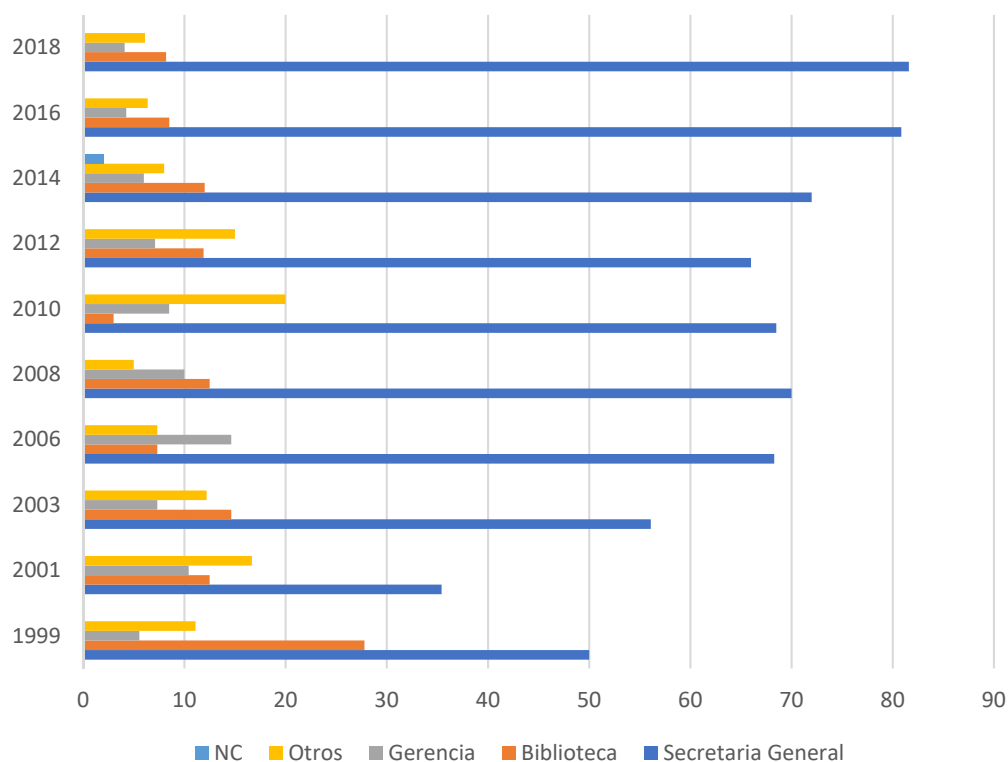


Este indicador es positivo en la medida en que los archivos van mejorando su posición en la estructura administrativa universitaria, mejora demandada por la Conferencia de Archiveros Universitarios desde su constitución. El mayor reconocimiento institucional de la función de gestión de documentos y de archivo en la universidad, el impulso de la gestión documental y el archivo electrónico único en el marco del nuevo procedimiento y régimen jurídico y de la administración electrónica, sin duda, favorece la capacidad de actuación e iniciativa de los archivos universitarios.

Dependencia

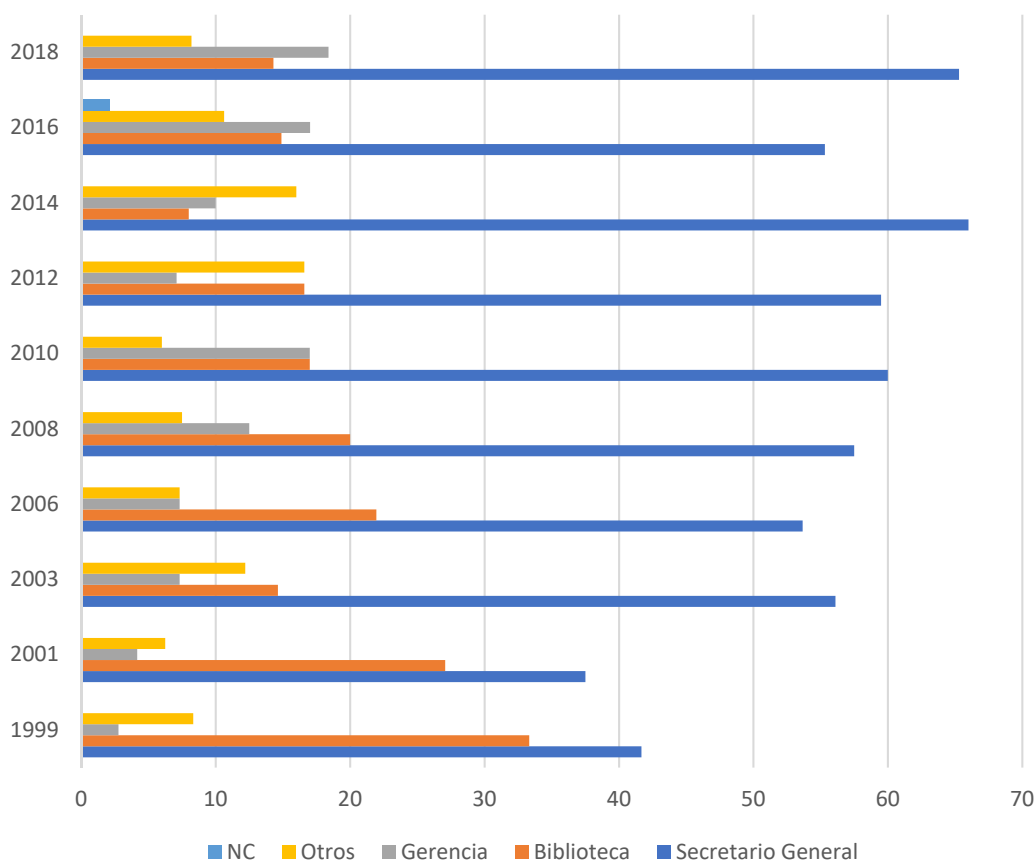
Se analiza tanto la dependencia orgánica, de carácter más formal, como la dependencia funcional, factor de notable incidencia en el funcionamiento de los Servicios de Archivo.

Dependencia orgánica de los archivos - %



Se mantiene la tendencia predominante de dependencia orgánica del Secretario o Secretaria General, observando un claro retroceso desde 1999 de la dependencia de los servicios de Biblioteca.

Dependencia funcional de los archivos - %



Los datos relativos a la dependencia funcional presentan un claro predominio de la dependencia del Secretario o Secretaria general, seguida de la Gerencia.

Normativa

En la encuesta se pregunta sobre la mención del archivo en los Estatutos de las universidades. De las 49 universidades que responden a la encuesta 37 mencionan al archivo en sus estatutos (75,5%) y 12 no lo mencionan (24,5%).

Comparando estos datos con los de las encuestas anteriores se observa un estancamiento en el número de archivos reflejados en los estatutos de su universidad.

Respecto a la regulación de su **sistema archivístico**, se observa un aumento porcentual (83,7%) en los archivos con algún tipo de regulación, normalmente reglamento, mientras que el resto sigue sin normativas.

El siguiente cuadro refleja diversos tipos de regulación de los archivos, mostrando el aumento del número de archivos que disponen de **reglamento**. Aunque la tendencia es francamente positiva, la CAU sigue insistiendo en la necesidad de desarrollar normativas sobre gestión de documentos y archivos en las universidades.

	2001	2003	2006	2008	2010	2012	2014	2016	2018
Acuerdo	-	-	2	4	4	-	-	2	3
Reglamento	11	11	20	23	24	28	37	34	38
Otro	9	-	6	2	3	3	2	2	3
NC	-	-	-	11	4	-	-	9	5
No tiene	-	-	-	-	-	11	11	-	-

Estructura

La mayoría de los archivos no contestan a la pregunta sobre la estructura organizativa del Archivo, por lo que podemos deducir que no cuentan con una estructura administrativa interna.

Las respuestas afirmativas aportadas reflejan una diversidad organizativa que no permiten identificar una tendencia general: existencia de varios archivos en diferentes ubicaciones; secciones de archivo histórico e intermedio; secciones de archivo y registro; estructura de acuerdo con las funciones o actividades, tales como coordinación de oficinas, restauración, etc.

RECURSOS HUMANOS E INFRAESTRUCTURAS

Plantilla

Los recursos humanos, principal activo de las organizaciones, han sido siempre uno de los recursos más limitados en los archivos universitarios. En los sucesivos informes de la CAU se ha constatado el ritmo lento de crecimiento medio de las plantillas, en general siempre por debajo del incremento de las competencias, actividades y servicios de los archivos.

En 2018, en los 49 archivos que respondieron a la encuesta trabajan 187 personas, con situaciones muy diversas, desde archivos en los que trabaja únicamente una persona hasta uno en el que trabajan 16. Quizá es más significativo el dato de que más del 52% del total manifiestan tener entre 1 y 3 personas, lo cual indica que hay archivos que siguen careciendo de la plantilla mínima necesaria.

A continuación, se analizan las categorías y distribución de los recursos humanos, haciendo distinción entre personal funcionario y laboral, en el que está incluido el personal de las universidades privadas.

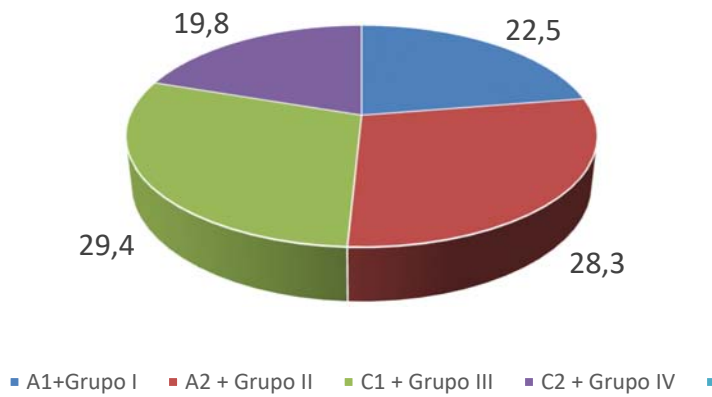
Personal Funcionario	Nº de personas 2016	% sobre el total de personal 2016	Nº de personas 2018	% sobre el total de personal 2018
Grupo A1	27	19,7	32	26,4
Grupo A2	55	40,15	41	33,9
Grupo C1	27	19,7	26	21,5
Grupo C2	28	20,45	22	18,2
TOTAL	137	100	121	100

Personal Laboral	Nº de personas 2016	% sobre el total de personal 2016	Nº de personas 2018	% sobre el total de personal 2018
Grupo I	9	14,51	10	15,2
Grupo II	8	12,9	12	18,2
Grupo III	30	48,39	29	43,9
Grupo IV	15	24,2	15	22,7
TOTAL	62	100	66	100

Parece mantenerse la tendencia registrada en años anteriores de predominio del Grupo A2 en las plantillas de funcionarios y del Grupo III en la de laborales. Aunque se detecta un leve aumento del personal del Grupo A1.

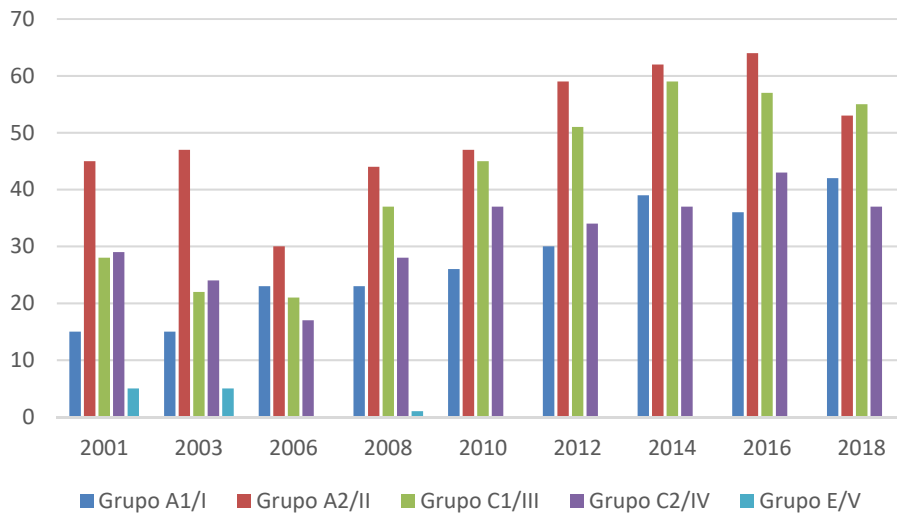
El siguiente gráfico representa la distribución del personal por categorías, considerando tanto el personal funcionario como laboral.

Distribución de Recursos Humanos según grupos en 2018 - %



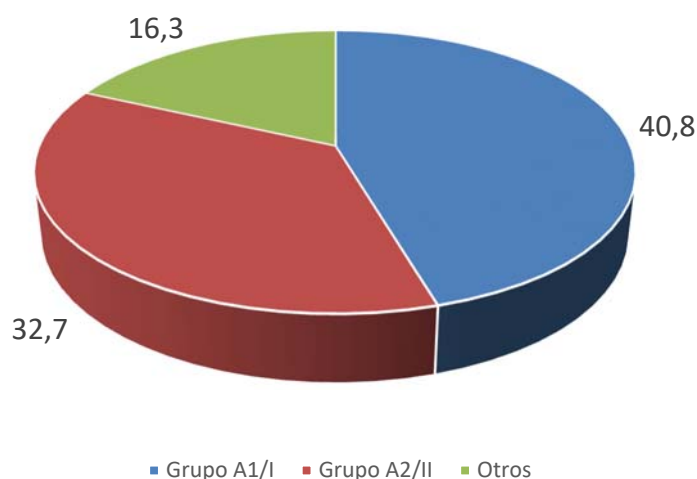
La siguiente representación gráfica de la evolución de las plantillas en los archivos muestra el número de efectivos por grupos, aunque hay que señalar la posible distorsión producida por el diferente grado de participación en las encuestas.

Recursos Humanos por Grupos: Evolución 2010 a 2018



Dentro del apartado de recursos humanos, se analizan también las categorías de directores o responsables de archivos, cuya distribución en 2018 es de un 40,8% del Grupo A1/I, un 32,7 del A2/II y un grupo amplio de un 16,3% que presenta situaciones diversas (denominaciones tales como “Directivo”, “Jefe”, “Doctor”, “Jefe de Sección A1/A2”, etc.).

Categoría de los Directores de archivo
2018 - %

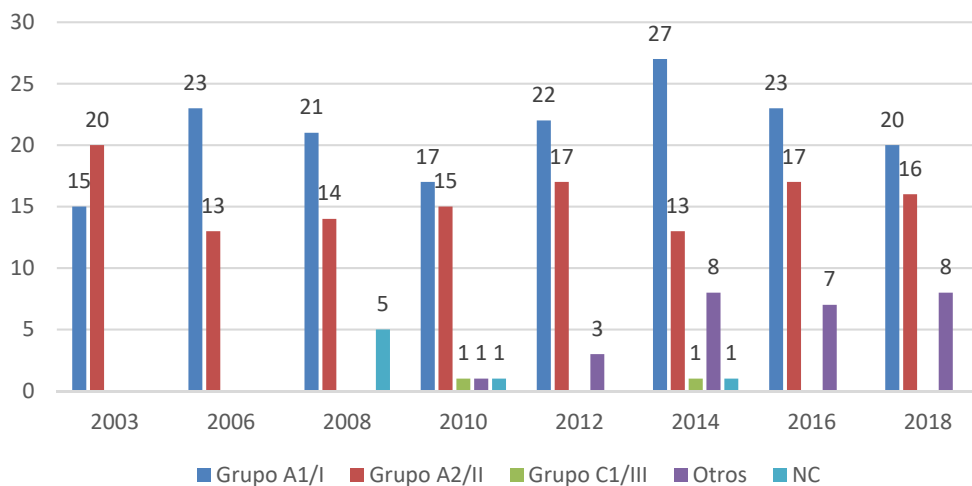


Es difícil comparar los datos de unos años con otros porque dentro del amplio número de denominaciones diversas, algunas de ellas en encuestas anteriores, unas veces se interpretaban como A1/I y otras como A2/II.

Aunque se puede constatar una tendencia desde los datos de 2003 a aumentar el Grupo A1/I, que es el propio del personal directivo, en detrimento del A2/II.

Aun así, todavía existe un buen número de archivos universitarios, públicos y privados, que no están dirigidos por personal de grupo A1 para el personal funcionario y Grupo I para el personal laboral.

Evolución de la categoría de los Directores de archivo



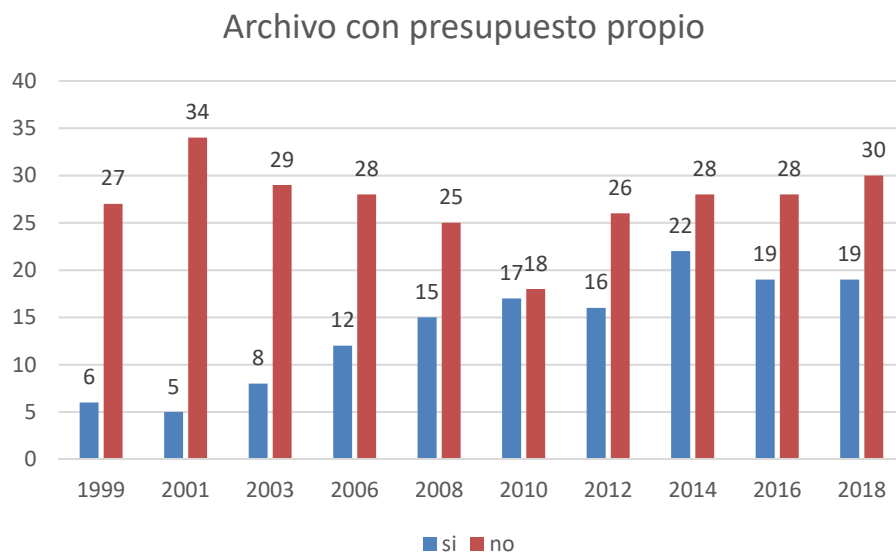
Queremos señalar que, en el número de encuestas contestadas en 2018, baja la tendencia del personal A1/I en los puestos directivos y se mantiene el grupo A2/II. El resultado debe ponerse en relación con el número total de encuestas contestadas en cada periodo.

Recursos económicos

En relación con la existencia o no de presupuesto propio, disponemos de los siguientes datos:

	Universidades	Porcentaje
Sí	19	39%
No	30	61%

A continuación, se muestra un cuadro que muestra la evolución del número de archivos con presupuesto propio:



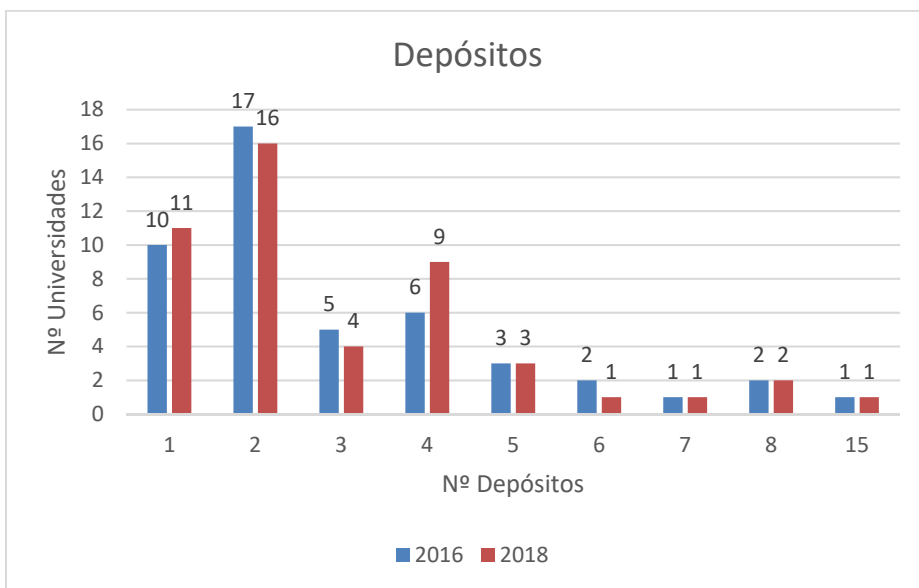
De las universidades que tienen presupuesto propio y facilitan datos, las cantidades oscilan entre un mínimo de 3.000 euros y un máximo de 39.600 euros. Se aprecia una sensible bajada en la dotación de recursos económicos dedicados al archivo.

Instalaciones

Los datos aportados sobre dimensiones de instalaciones son dispares porque también es dispar la tipología de los archivos universitarios. Se aportan los valores medios calculados sobre el número de respuestas.

		2016	2018
Número de depósitos	Nº de Archivos que proporcionan datos	47	49
	Valores Medios	3,14	3,06
Metros cuadrados de depósito	Nº de Archivos que proporcionan datos	45	48
	Valores Medios	555,52	595,21
Metros cuadrados de servicios técnicos	Nº de Archivos que proporcionan datos	34	41
	Valores Medios	92,23	86,89
Metros cuadrados de sala de consulta	Nº de Archivos que proporcionan datos	30	36
	Valores Medios	47,31	32,8

Las 49 universidades que respondieron a la encuesta tienen un total de 150 depósitos. La mayor parte de los archivos, un total de 31, cuentan con 1, 2 o 3 depósitos. El gráfico siguiente representa en cifras el total de archivos y el número de depósitos que poseen, incluyendo la comparativa con los datos aportados en la encuesta de 2016.



Las superficies de los depósitos varían notablemente, entre un mínimo de 70 metros cuadrados y un máximo de 2.500.

En general, el espacio destinado a servicios técnicos es bastante limitado y también muy dispar, registrándose un mínimo de 5 metros cuadrados y un máximo de 270.

Llama la atención el bajo valor medio de la superficie destinada a sala de consulta de usuarios, llegando incluso a ser inexistente en varios archivos universitarios, carencia ya resaltada en otros informes que apenas ha mejorado. En todo caso es muy dispar, registrándose un mínimo de 4 metros cuadrados y un máximo de 303.

La información relativa a metros lineales de estanterías ocupadas y libres se ha recogido en tramos para facilitar el tratamiento y presentación de los datos:

M / L estanterías ocupadas	2008	2010	2012	2014	2016	2018
Hasta 1000 m/l					23,4	26,5
De 1001 a 2000 m/l			16,17	30	31,9	24,5
Más de 2000 m/l	38,37	42,8	47,6	44	44,7	49,0

M / L estanterías libres	2008	2010	2012	2014	2016	2018
Hasta 500 m/l	41	60	57,1	62	59,59	61,2
De 501 a 1500 m/l					29,78	26,5
Más de 1500 m/l					10,63	12,3

El porcentaje de archivos con más de 2.001 metros lineales de estanterías ocupadas pasa del 38,7% en 2008, al 49% en 2018. Hay que señalar que en 2014 se produce un incremento notable, y esto es positivo, de los archivos que tienen de 1.001 a 2.000 metros lineales de estanterías ocupadas, al pasar de representar en 2012 el 16,7% al 30 % en 2014, dato que sigue en aumento tanto en 2016 pero que baja considerablemente en 2018. A destacar el aumento de archivos con más de 2000 ml de estanterías ocupadas.

En cuanto a la disponibilidad de estanterías libres, Los datos de 2018 siguen confirmando la tendencia a la escasez de espacio en los archivos, indicativo de que bastantes archivos pueden tener problemas de almacenamiento en un futuro próximo si no se amplían sus instalaciones.

En cambio, se observa un aumento considerable en las previsiones de ampliación de los espacios dedicados a depósitos, 35 archivos declaran tener previstas ampliaciones de sus espacios

Archivos con previsiones de ampliacion	2016	2018
si	19	35
no	28	14

En cuanto a los datos sobre exclusividad de uso y acceso restringido al personal del Archivo de los depósitos: 42 archivos cuentan con depósitos de uso exclusivo y 43 con acceso restringido para el personal del Archivo, mientras que sólo 6 archivos no disponen de depósitos con las condiciones idóneas que garanticen plenamente la seguridad y control por parte del propio Archivo.

Uso exclusivo	2016	2018
si	41	42
no	6	7

Acceso restringido	2016	2018
si		43
no		6

En cuanto al archivo digital se ha preguntado si el Archivo contaba con almacenamiento específico para albergar dicho archivo, de 49 respuestas 16 han sido positivas, la tendencia de este indicador respecto a la encuesta del 2016 es positiva y con la mirada firme en la puesta en marcha del archivo electrónico único.

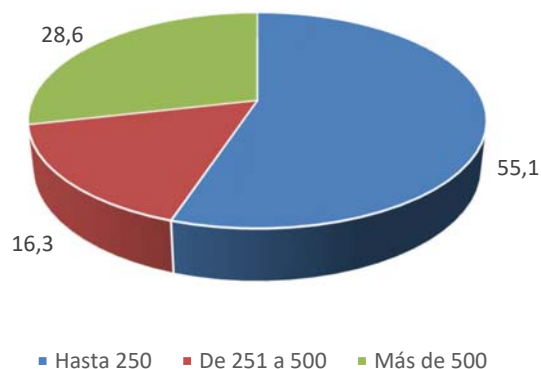
Archivo digital	2016	2018
si	14	16
no	33	33

SERVICIOS

Consultas de documentos

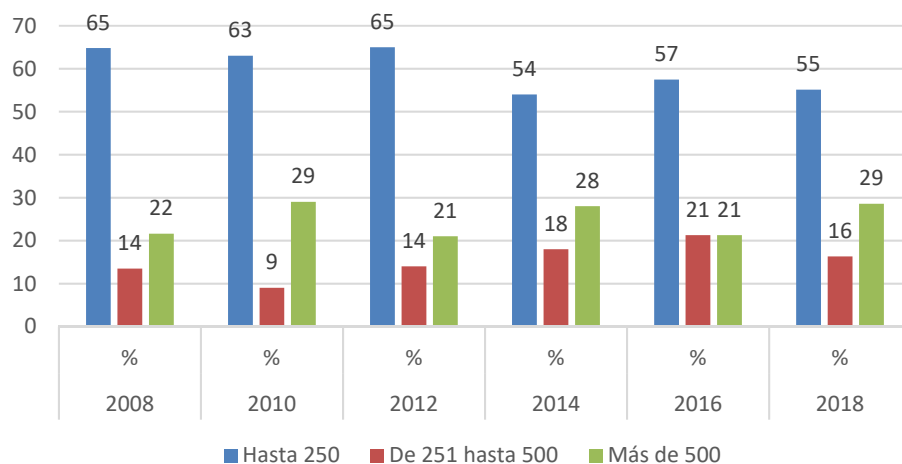
La mayor parte de los archivos que han contestado la encuesta (un 58%) tiene un máximo de 250 consultas anuales. Ello está relacionado con el tamaño medio de los archivos y de sus universidades.

Consultas anuales 2018 - %



La siguiente tabla nos permite comparar los datos desde 2008:

Evolución de las consultas - %



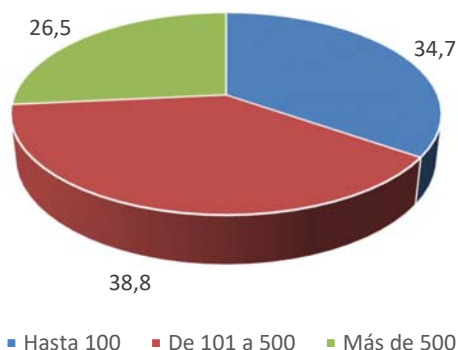
En general, se registra una tendencia de crecimiento progresivo de la consulta de documentos en los archivos universitarios.

Las encuestas contestadas en 2018, un total de 49, nos permite observar que el número de archivos con hasta 250 consultas son mayoría con valores estabilizados en 54% - 57% , y apreciar un aumento considerable respecto a 2016 de los archivos que atienden más de 500 consultas anuales (14 archivos).

Préstamos

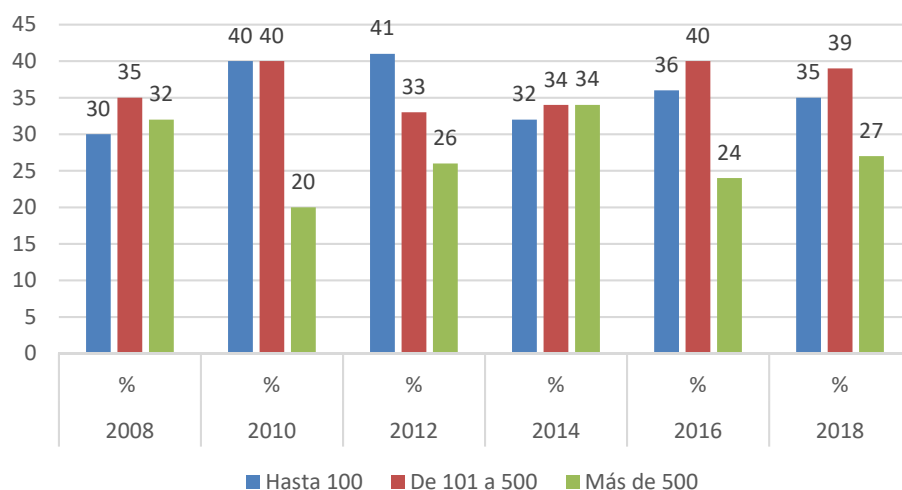
Respecto al número de préstamos anuales, los datos recogidos son los siguientes:

Préstamos anuales 2018 - %



	2016	%	2018	%
Hasta 100	17	36,2	17	34,7
De 101 a 500	19	40,4	19	38,8
Más de 500	11	23,4	13	26,5

Evolución de los préstamos - %



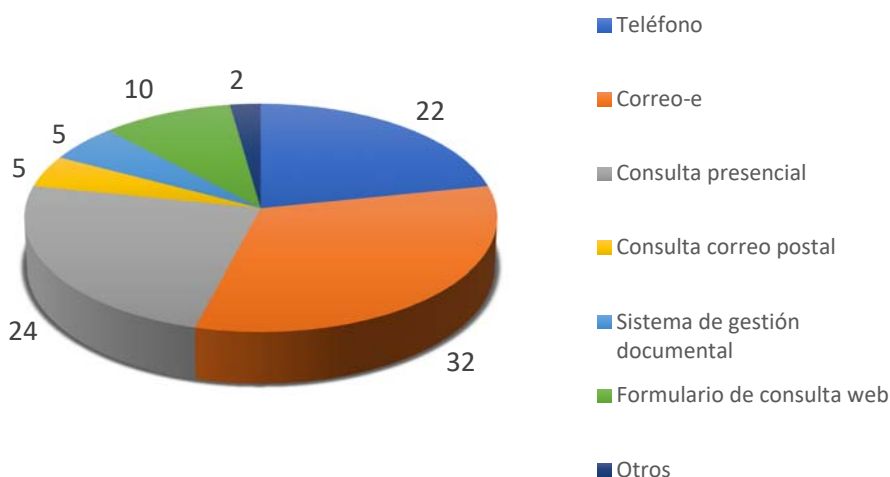
Respecto a los préstamos de documentos realizados en 2018, se aprecia, un aumento muy sensible de los archivos que prestan entre 100 y 500 documentos.

Este hecho nos permite esbozar un escenario en el que se puede constatar que los archivos universitarios están cada vez más cerca de las unidades administrativas, asumiendo documentos con cronologías más tempranas y por ello realizando muchas tareas de apoyo/gestión con la propia administración.

Medio de realización de las consultas o préstamos

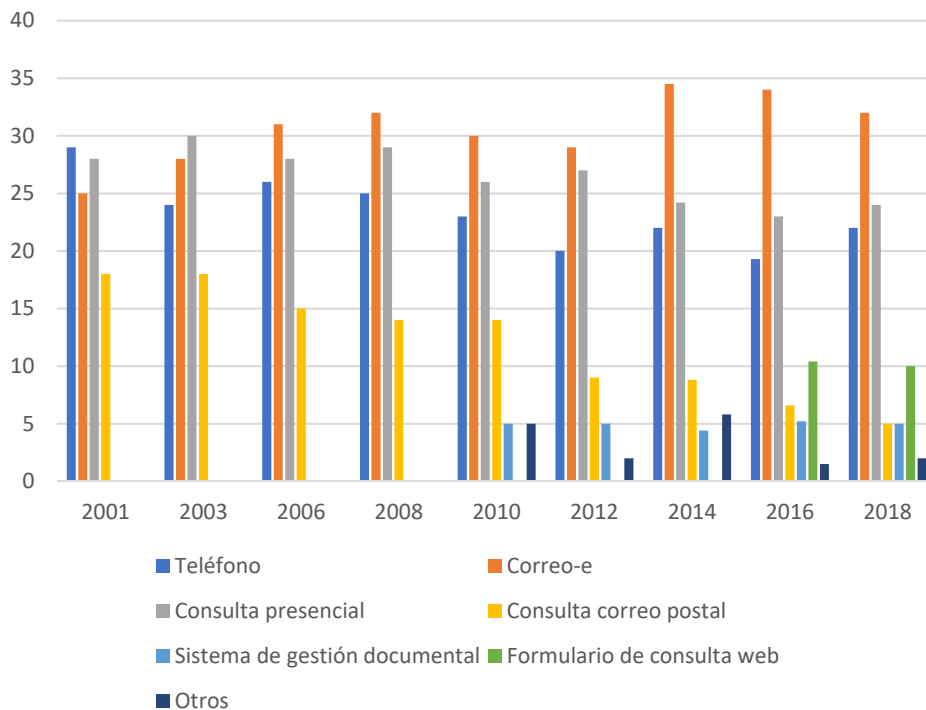
En la siguiente tabla se observan los datos respecto a la forma en que se realizan las consultas y los préstamos en los archivos universitarios.

Medios de consulta o préstamo 2018



La gestión de las consultas y préstamos por correo electrónico continúa siendo el sistema más utilizado, seguido de la forma tradicional de préstamo y consulta presencial y de la consulta telefónica. Las ventajas tanto para usuarios como para el personal del archivo son evidentes: reducción del tiempo de gestión, mayor satisfacción del usuario, mayor flexibilidad del personal del archivo, etc.

Evolución medios de consulta



Comparando estos datos con los de años anteriores, se aprecia además de un aumento importante de ambos servicios, el incremento paulatino del correo electrónico, convertido en una herramienta tecnológica de uso cotidiano en la gestión universitaria, disminuyendo progresivamente el uso del correo postal (6,6%) para esta actividad. La gestión por teléfono o directamente en el propio archivo se mantiene en porcentajes similares.

La gestión de las consultas y préstamos en los propios sistemas de gestión documental, presentes ya en la encuesta anterior, sigue creciendo paulatinamente. Actualmente 7 archivos universitarios utilizan el propio sistema de gestión documental para la gestión y control del proceso de préstamo y consulta de documentos. Además, en el período 2014-2016 han irrumpido con fuerza los formularios de consulta web, 14 archivos declaran utilizarlos.

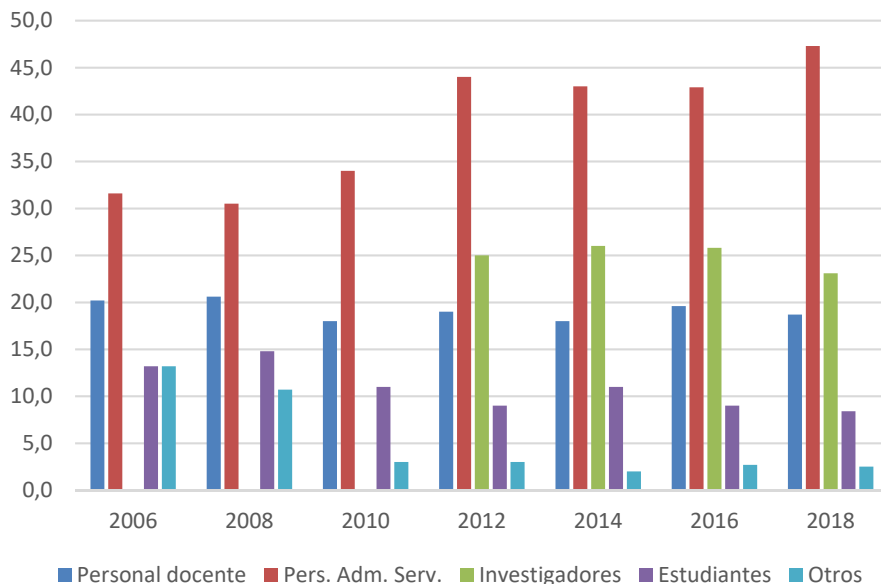
Usuarios del archivo

La tipología de usuarios que visitan los archivos presenta esta evolución de valores desde 2006 hasta 2018.

	Personal docente	Personal Adm. Serv.	Investigadores	Estudiantes	Otros
2006	20,2	31,6		13,2	13,2
2008	20,6	30,5		14,8	10,7
2010	18,0	34,0		11,0	3,0
2012	19,0	44,0	25,0	9,0	3,0
2014	18,0	43,0	26,0	11,0	2,0
2016	19,6	42,9	25,8	9,0	2,7
2018	18,7	47,3	23,1	8,4	2,5

Lógicamente, la tipología de cada archivo universitario marcará el tipo de usuario del mismo. En el caso de los archivos con documentos administrativos el mayor porcentaje de usuarios del archivo son miembros de la propia comunidad universitaria, especialmente el personal de administración y servicios. En el caso de los archivos con documentos históricos la presencia de personal docente, investigadores y estudiantes aumenta considerablemente, como vemos en el cuadro evolutivo.

Evolución tipología usuarios - %



En la medida en que el volumen de documentos de acceso público sea mayor y más variado, aumentará el número de usuarios externos a la institución.

Horario de atención a los usuarios

En la mayor parte de los archivos la atención a los usuarios se concentra en horario de mañana (60%). Se mantienen los datos de apertura respecto de las encuestas anteriores.

Horario	%
Mañana	61%
Mañana y tarde (8h/día)	31%
Mañana y tarde (12h/día)	8%

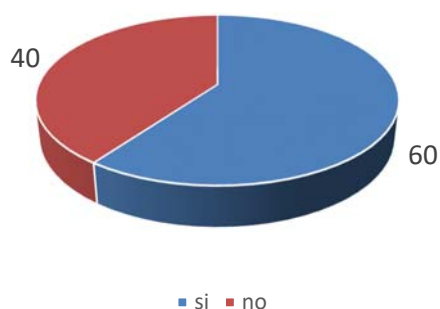
Formación de usuarios

Como se refleja en el siguiente gráfico, de un total de 49 universidades encuestadas el 60% de los archivos realizan actividades de formación, dirigidas tanto a usuarios internos de la institución como a usuarios externos.

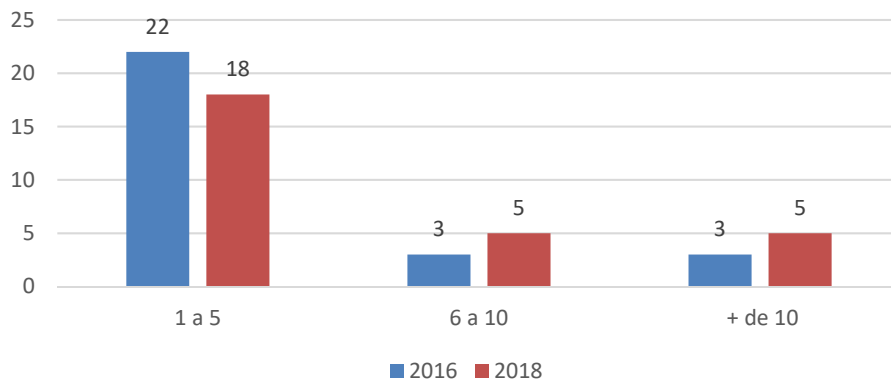
El porcentaje comparativo entre el año 2016 y el 2018, nos lleva a observar una bajada en los archivos que realizan entre 1 y 5 actividades anuales, bajada compensada sobradamente con el aumento de los archivos que realizan más de 5 y más de 10 actividades de formación anuales.

La actividad formativa es de gran relevancia en los archivos, y constituye una buena muestra del esfuerzo realizado por los archivos universitarios para desarrollar este servicio.

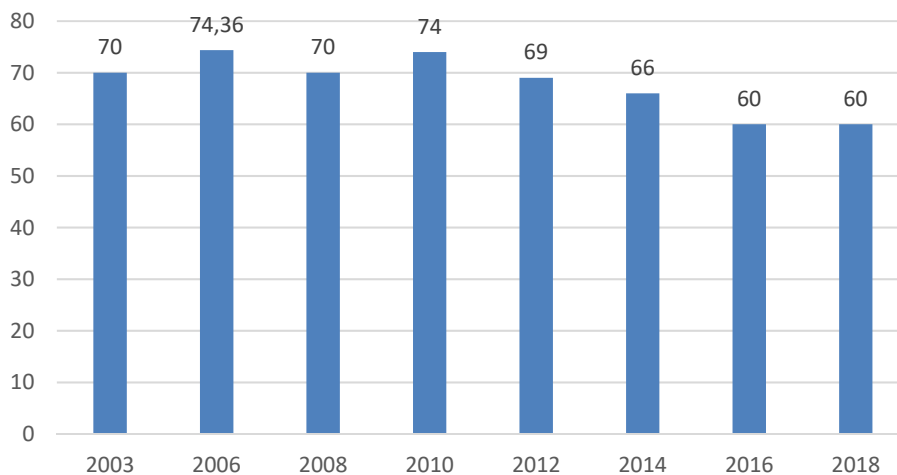
Actividades de formación 2018 - %



Comparativa nº de actividades de formación por archivo



Evolución archivos con actividades de formación - %



Las actividades de formación se dirigen mayoritariamente al personal de administración y servicios y se centran en el ámbito de la gestión documental y el archivo, bien dentro del plan de formación de la propia universidad, o como cursos, talleres específicos o jornadas, e incluso a través del asesoramiento personalizado.

Además de las actividades para usuarios internos, con la implantación de los grados y másteres, los archivos están adquiriendo protagonismo, pues, realizan tareas de tutorización de alumnos en prácticas, tanto curriculares como extracurriculares y de alumnos en proceso de realización de trabajos de fin de grado (TFG) o trabajos de fin de máster (TFM). Incluyendo, también, alumnos Erasmus en prácticas.

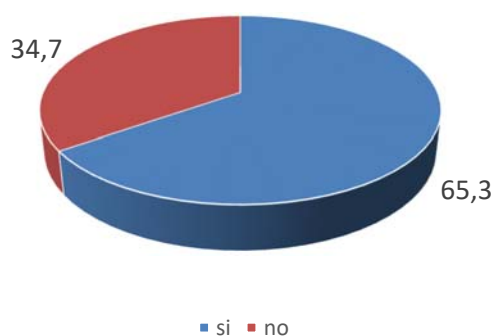
Aunque en porcentaje más reducido también se realizan actividades formativas destinadas a los usuarios docentes e investigadores.

Los archivos universitarios realizan mayoritariamente entre 1 y 5 actividades de formación anuales, a pesar de la dificultad que supone la insuficiencia de recursos humanos.

Actividades de difusión

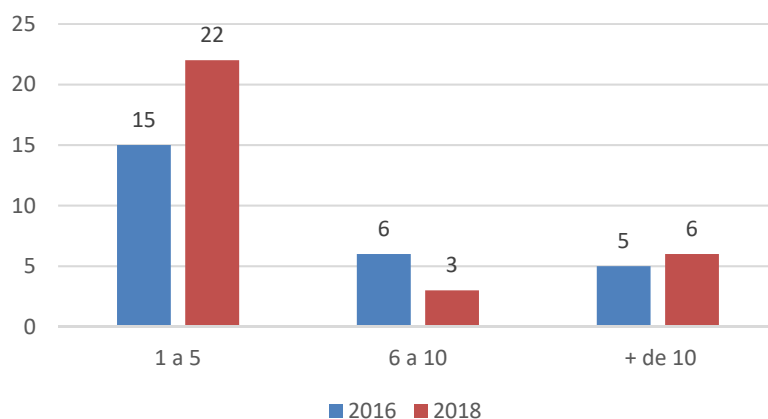
El porcentaje de archivos que lleva a cabo actividades de difusión en 2018 es del 65 %

Archivos con actividades de difusión 2018 - %

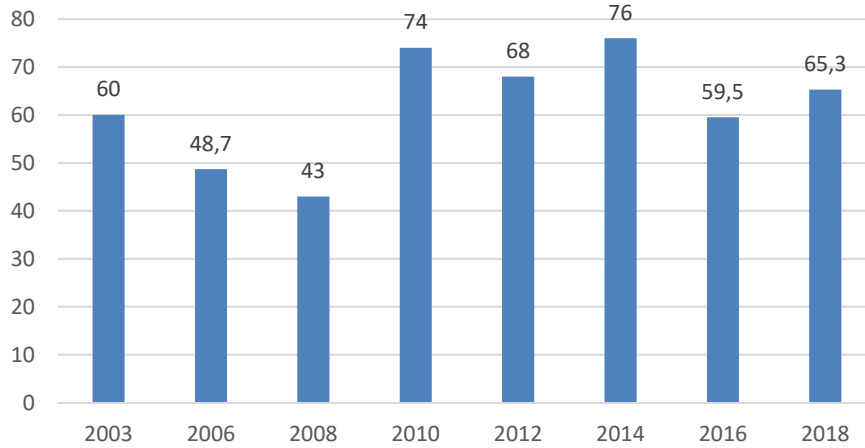


Hemos observado un aumento porcentual en las actividades de difusión realizadas por los archivos, respecto de la encuesta del año 2016.

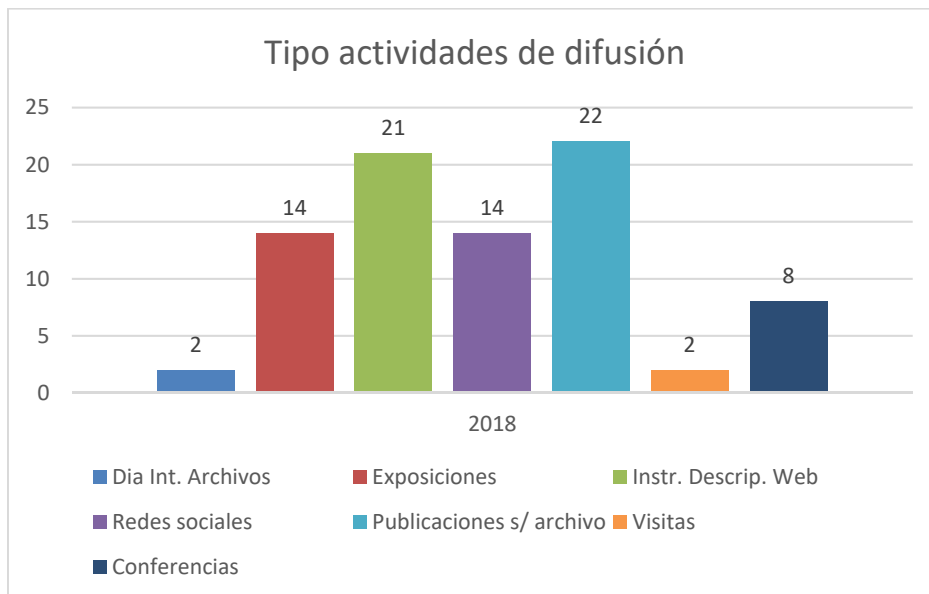
Comparativa nº actividades de difusión por archivo



Evolución archivos con actividades de difusión - %



Las actividades de difusión que se realizan son variadas, siendo la publicación en web de los instrumentos de descripción, la participación/organización de exposiciones, tanto presenciales como virtuales, y las publicaciones sobre el archivo, las actividades más desarrolladas. Los archivos universitarios realizan entre 1 y 5 actividades anuales.



Como gran reto y novedad debemos destacar la presencia cada vez mayor de los archivos universitarios en las redes sociales, Twitter, Facebook, etc. que permite hacer difusión del archivo, de sus fondos y actividades a sectores muy amplios de población y que exceden totalmente al hasta ahora “usuario tipo” que pudiésemos tener en los archivos universitarios.

FONDOS DOCUMENTALES

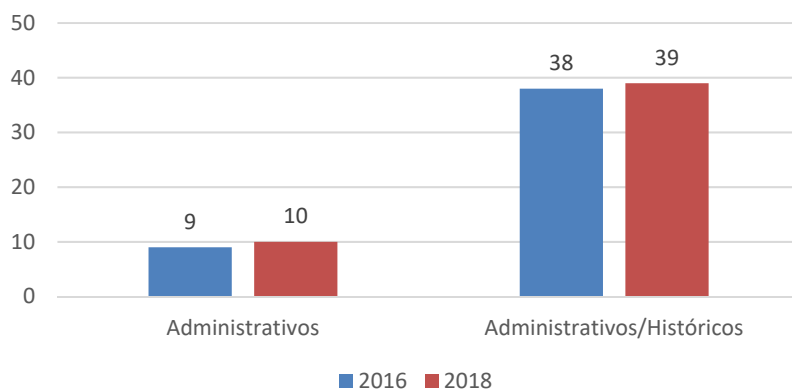
Características de los fondos documentales

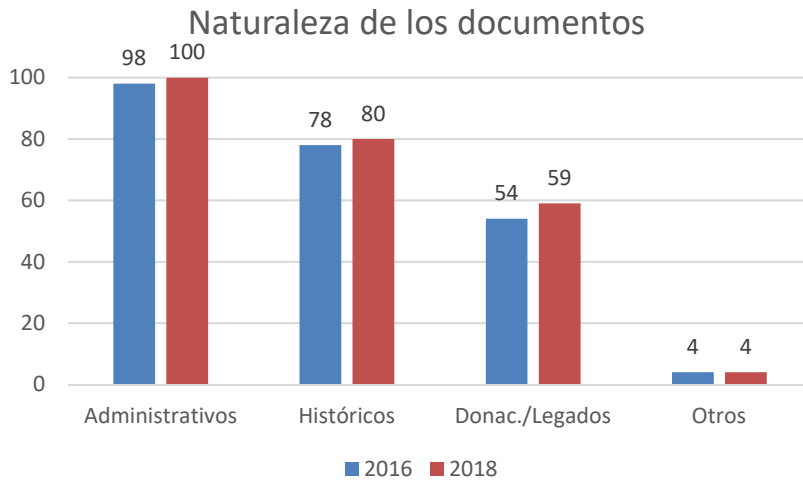
Las características de los fondos documentales que se custodian en los archivos universitarios determinan en gran medida las actividades y tareas que se llevan a cabo, por lo que interesa conocer su naturaleza, tipología y cómo se gestionan.

En cuanto a la naturaleza de los archivos con respecto a sus fondos, se observa que del total de los 49 archivos que contestan esta pregunta, 39 archivos custodian tanto documentos administrativos como históricos. La mayor parte son archivos generales, que incorporan documentos de cualquier época, en el marco de un sistema de gestión único que cubre todas las etapas del ciclo de vida de los documentos. Los restantes 10 archivos custodian documentos administrativos.

Además de los documentos propios de cada universidad, de los 49 encuestados, un total de 29 archivos custodian donaciones y legados y en algún caso han aumentado sus fondos mediante compras o comodatos y depósitos.

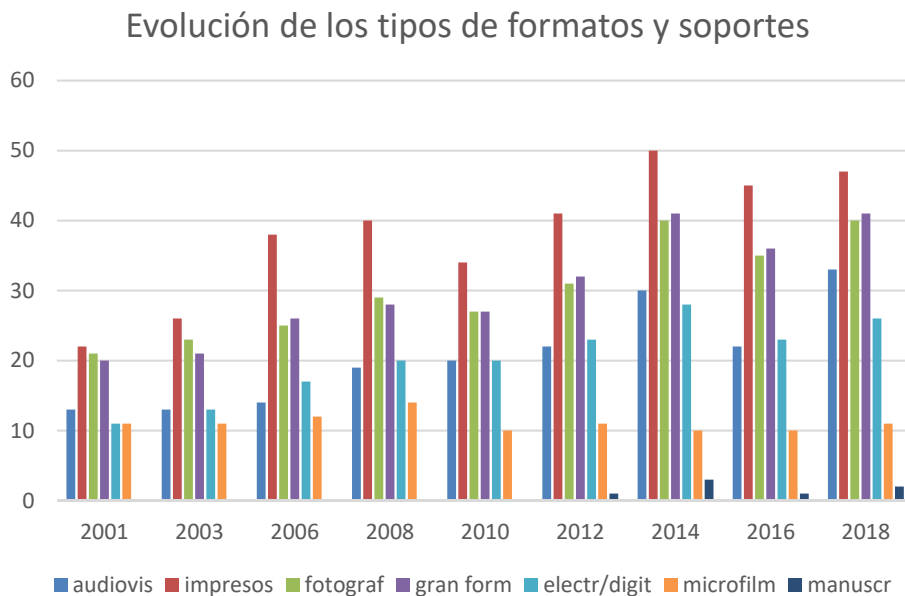
Naturaleza de los archivos universitarios según sus fondos





Formato y soporte de los documentos

La totalidad de los archivos conservan documentos textuales, pero se aprecia el aumento de otro tipo de soportes. En el siguiente gráfico se puede observar la evolución en el número y variedad de formatos y soportes de documentos gestionados en los archivos universitarios.



Las respuestas en el año 2018 muestran la recuperación de los valores por lo que se refiere a los documentos electrónicos/digitales, en consonancia con la ya derogada Ley 11/2007 de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos que reconocía a los ciudadanos el derecho a relacionarse

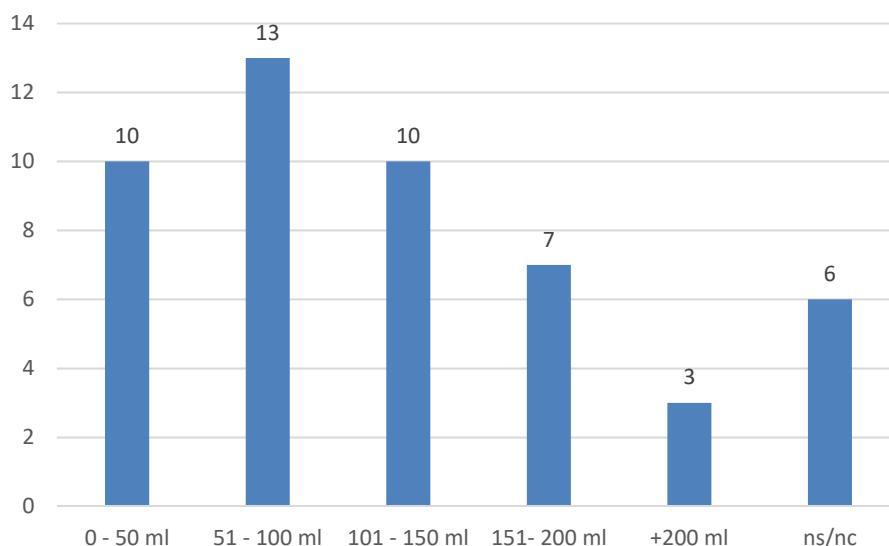
electrónicamente con la Administración. Con la aplicación de las Leyes 39/2015 y 40/2015, el rumbo hacia la administración totalmente electrónica y hacia el archivo electrónico único es imparable y su impacto en los archivos universitarios, también.

La historia y antigüedad de las universidades españolas se evidencia por la datación cronológica de los documentos que conservan sus archivos, normalmente ligados a la fecha de creación de la propia universidad. Aunque en muchos casos la cronología de los fondos es mucho más amplia debido a que conservan fondos de instituciones más antiguas que la propia universidad y ya desaparecidas por diversos motivos. En muchos archivos universitarios los fondos procedentes de donaciones o legados también amplían la cronología de los documentos que custodian.

Hay que destacar, sobre todo, que una buena parte de los archivos universitarios custodia documentos muy recientes, en algunos casos ya del año 2018. Esto nos indica que las unidades administrativas transfieren con mayor prontitud los expedientes una vez han finalizado su trámite, y también, que el archivo está cada vez más implicado en la gestión administrativa de su institución.

Del gráfico se desprende que el grueso de los archivos crece hasta 150 m/l por año (33 archivos) y 10 lo hacen entre 151 y más de 200 m/l por año.

Volumen de crecimiento de los fondos por transferencia 2018



GESTIÓN Y TRATAMIENTO DOCUMENTAL

En las respuestas a la encuesta todos los archivos manifiestan que realizan algún tipo de intervención sobre la documentación universitaria administrativa o histórica.

Se observa una clara tendencia ascendente de los archivos que intervienen ya en todas las fases del ciclo de vida de los documentos. Este es un dato muy positivo que indica la clara y activa presencia del archivo en la gestión documental de la institución y no sólo como un mero recolector de documentos.

	Todas las fases del ciclo de vida	Activa	Activa/semiactiva	Semiactiva/Inactiva	Sin tratar/No contesta
2001	22	-	12	9	11
2003	25	-	4	7	4
2006	22	3	5	13	3
2008	26	1	5	12	1
2010	28	-	1	6	1
2012	32	-	-	10	-
2014	34	-	1	13	2
2016	23	-	1	20	3
2018	31	1	0	15	2

Tipo de documentación sobre la que interviene el archivo

La gestión y tratamiento documental es un conjunto de operaciones y técnicas relativas a la concepción, desarrollo, aplicación y evaluación de los procesos necesarios para la identificación, organización, valoración y selección de los documentos desde que se crean hasta que se reciben en el archivo. Los indicadores en este apartado son esenciales para valorar el grado de eficacia y calidad de los archivos.

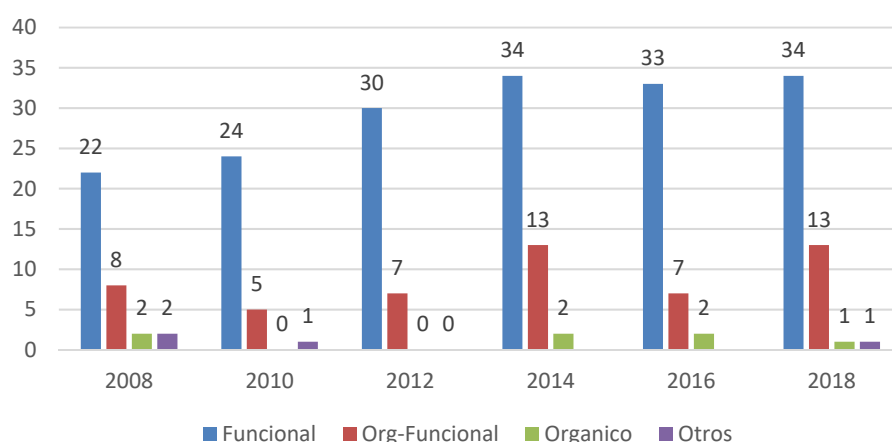
Clasificación

A la pregunta sobre la existencia de cuadros de clasificación, de 49 respuestas, 47 archivos confirman poseerlo frente a 2 que responden negativamente. Denota claramente la apuesta decidida por la implantación del cuadro de clasificación como el principal instrumento en la gestión de documentos y archivo en las Universidades.

El elenco de las series se considera fruto del cuadro de clasificación. Desde su creación, cada documento siempre debe estar asociado con una serie. Las series representan funciones de negocios, actividades y transacciones, y la asociación de una serie con un documento le proporciona un contexto de negocio definitivo que vincula el documento con el proceso de negocio que lo generó.

Observamos que el criterio de clasificación utilizado es el funcional (34 archivos), el orgánico-funcional en 13 archivos y 1 utiliza el criterio de clasificación orgánica. 1 archivo no contesta.

Evolución Tipología Cuadros de Clasificación



Descripción

Dentro de la gestión y tratamiento documental, la descripción de documentos tiene como finalidad esencial recuperar la información y facilitar el acceso a los documentos.

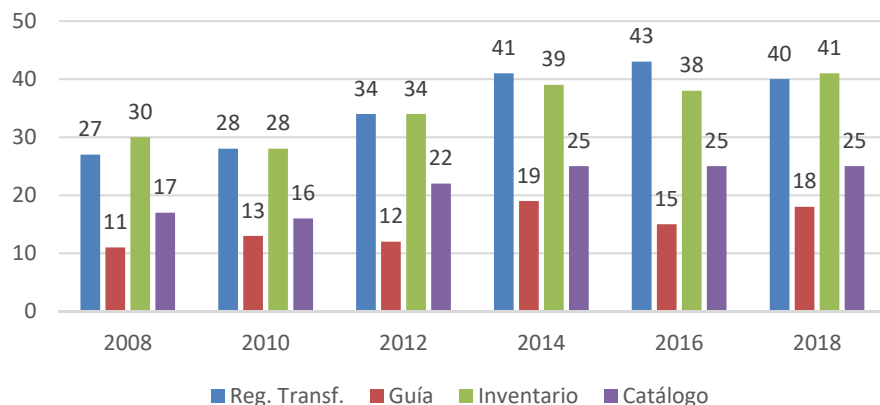
La descripción es una de las fases del tratamiento archivístico destinada a la elaboración de instrumentos que faciliten la consulta de los fondos documentales que poseen los archivos.

De las 49 respuestas recibidas, 40 archivos disponen de Registro de transferencias y 18 archivos han publicado su Guía.

Otro instrumento de descripción básico y muy utilizado es el inventario, 41 archivos contestan que tienen elaborado este instrumento esencial para el archivo, pues describe las unidades de instalación o las unidades documentales de una serie o series respetando su estructura.

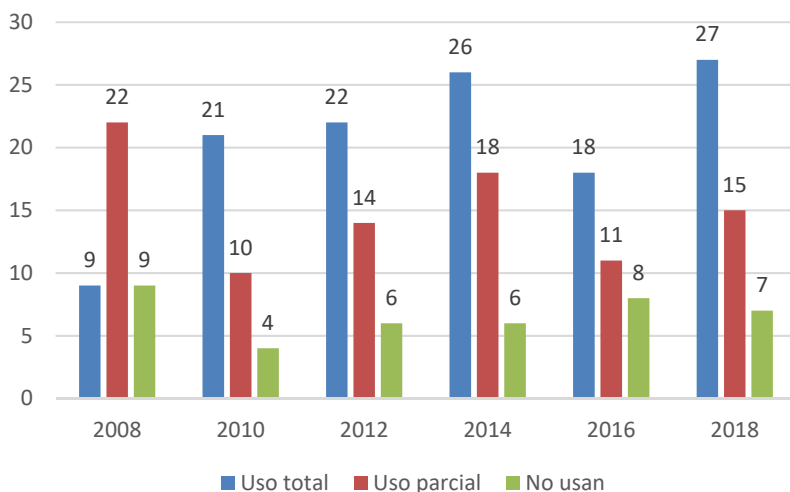
Respecto al instrumento más costoso de elaborar que es el catálogo detallado de cada documento o expediente, también observamos el mantenimiento de los niveles respecto a la encuesta anterior en un total de 25 archivos que señalan que lo poseen.

Evolución instrumentos descripción



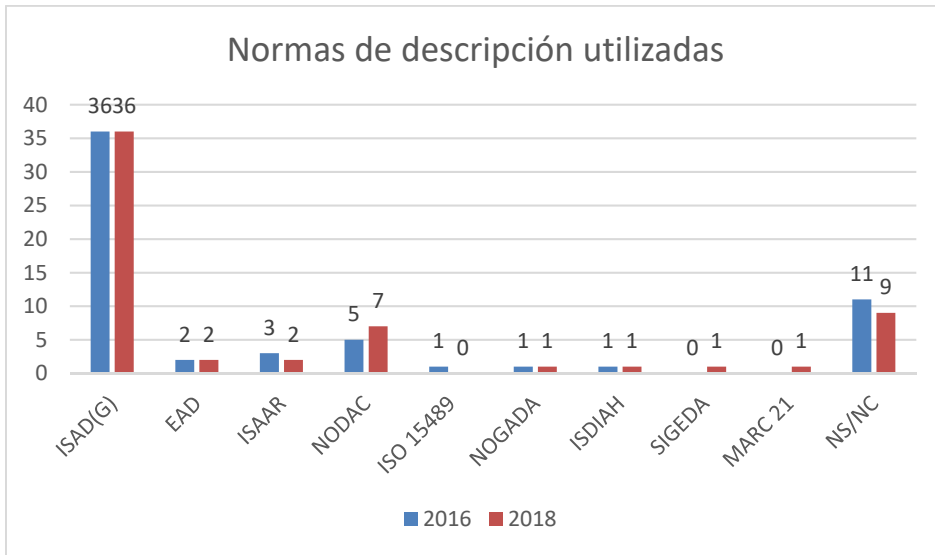
Sobre la utilización de normas internacionales para la redacción de los instrumentos de descripción, se aprecia un más que notable aumento respecto de años anteriores: 27 archivos utilizan dichas normas, 15 las usan parcialmente, y sólo 7 no las utilizan.

Evolución uso normas de descripción

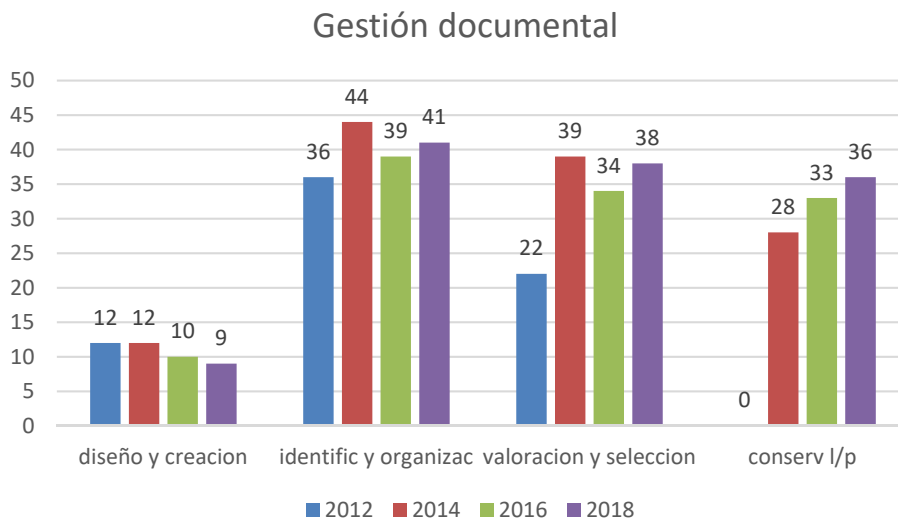


De las normas internacionales utilizadas se observa la clara preferencia en la aplicación de la norma ISAD(G) exclusivamente y en algunos casos en combinación con otras normas internacionales como la EAD-EAC, la ISAAR(CPF)

o la ISDIAH, o con normas de ámbito autonómico como son la NOGADA o la NODAC.



Gestión documental

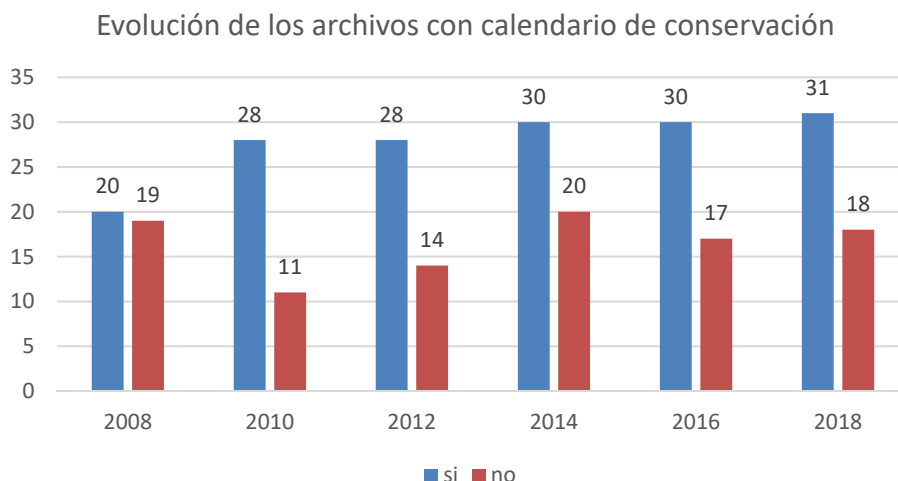


De la gráfica podemos deducir que las responsabilidades del archivo en la gestión documental de cada Universidad, siguen centrándose en las tareas de identificación, valoración y conservación y que la participación del archivo en las tareas de diseño y creación de documentos sigue siendo preocupantemente escasa teniendo en cuenta los requerimientos legales que se exigen para los documentos y procedimientos electrónicos.

Calendarios de conservación

Los calendarios de conservación determinan los documentos que deben incorporarse al sistema de gestión de documentos y el plazo de conservación de los mismos. Son los instrumentos que recogen las reglas de conservación, aprobadas por las Comisiones de Valoración.

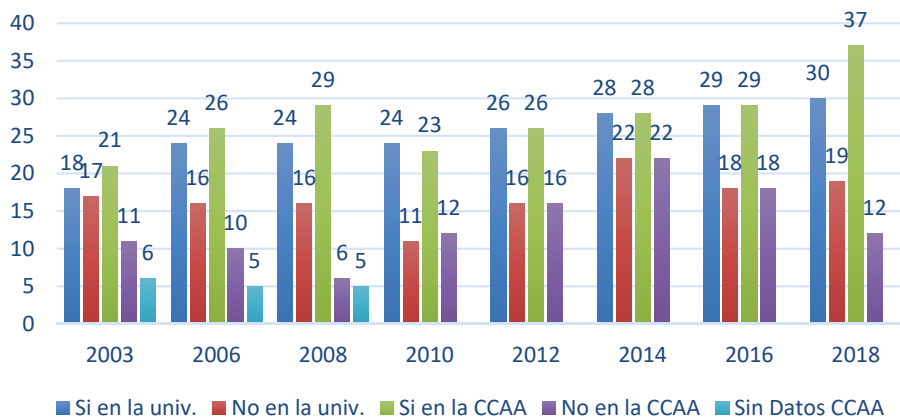
En el calendario de conservación se materializan los plazos de transferencia, conservación y eliminación de las series de documentos señalados en los estudios de valoración de documentos. Este índice también sigue evolucionado positivamente, tal como podemos observar en la gráfica.



La valoración de los documentos pasa especialmente por la existencia de una comisión especializada en la propia universidad y/o en la comunidad autónoma que dedique sus esfuerzos a dictaminar sobre qué documentos y las series de documentos que componen van a ser objeto de conservación permanente.

A la pregunta sobre si existe una Comisión de valoración en la propia universidad en este año 2018, vemos que se mantiene la tendencia al aumento de las universidades con comisión de valoración propia, lo que valoramos de una manera muy positiva, dada la importancia de esta tarea.

Comisiones de valoración

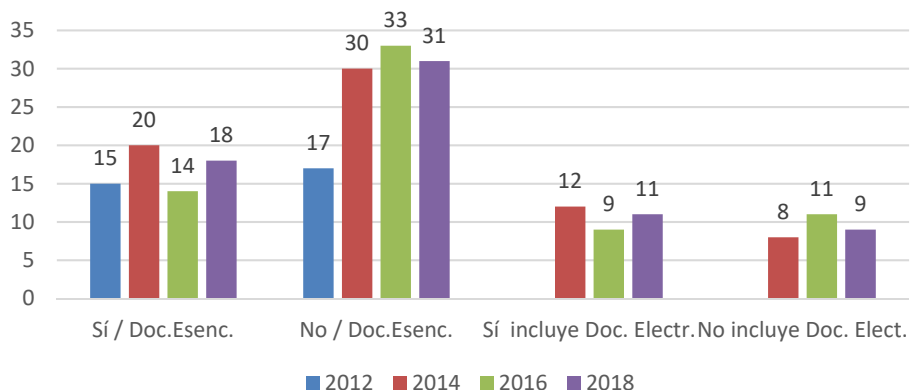


Respecto a la existencia de Comisión de Valoración en la Comunidad Autónoma vemos que los datos para el año 2018 muestran un significativo aumento en el ámbito autonómico: 37 universidades responden que sí a la existencia de una Comisión de archivos en la autonomía a la que pertenecen.

Finalmente, respecto al plan de protección para los documentos esenciales, hemos preguntado sobre su existencia y sobre si incluía los documentos electrónicos.

Se observa una reversión de la tendencia a la baja y para el año 2018 de las 18 universidades con plan de documentos esenciales, 11 incluyen los documentos electrónicos, lo cual resulta esperanzador.

Plan conservación documentos esenciales (incluidos los electrónicos)

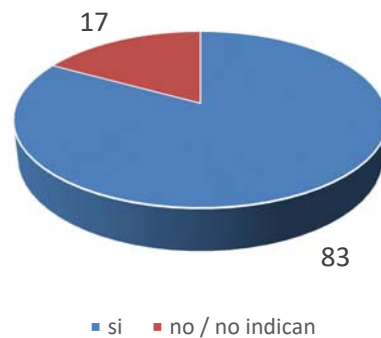


INFORMATIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

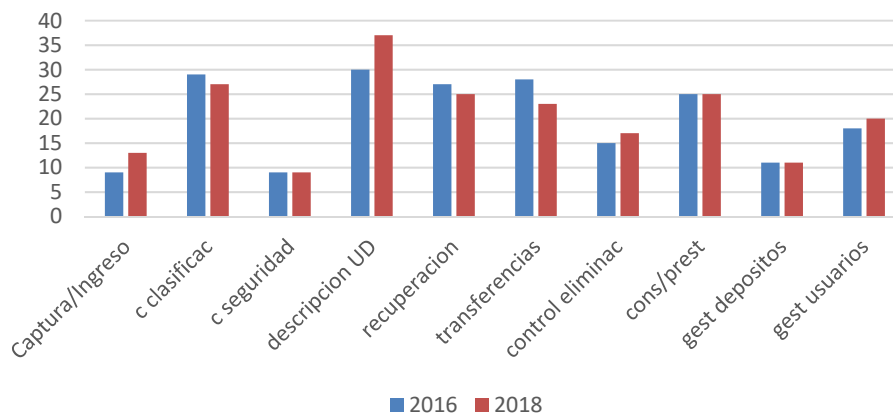
Para comprender qué nivel de avance ha alcanzado la gestión de documentos con la implantación de sistemas de gestión documental y el archivo con el archivo electrónico y cómo éstos se han conseguido integrar en la administración electrónica de las universidades, hemos conseguido en este informe de encuesta de 2016 distinguir procedimientos desarrollados electrónicamente en nuestras Universidades, pero ninguno todavía es un procedimiento de archivo.

El nivel de aplicación de las tecnologías de la información en los procesos de trabajo del Archivo es un dato clave para evaluar la situación de los archivos universitarios. En este sentido cabe destacar que de los 49 archivos que han respondido la encuesta en esta edición, se mantienen los porcentajes respecto a la encuesta de 2016, así el 83%, ya tienen procedimientos de trabajo informatizados, mientras que el 17%, informan que no o no lo indican, tal como se observa en el siguiente gráfico:

Informatización 2018 - %



Niveles de informatización de los archivos universitarios

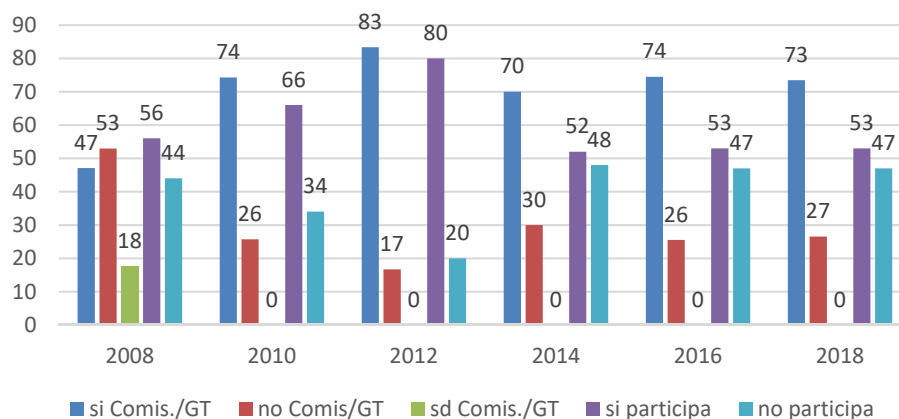


Se mantienen los niveles bajos en la captura/ingreso de documentos, procedimiento inicial de la gestión de documentos electrónicos, y el cuadro de seguridad, mientras que sigue predominando la descripción de unidades documentales y la gestión del cuadro de clasificación.

Administración Electrónica

A pesar de que el número de respuestas por parte de los archivos ha sido algo menor en esta encuesta la tendencia es que el número de universidades con comisión o grupo de administración electrónica se mantiene estable desde 2010 hasta ahora (un 73%). Con la entrada en funcionamiento de la ley 39/2015 de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y la ley 40/2015 de régimen jurídico del sector público se están produciendo cambios en este ámbito.

Comisiones / GT administración electrónica y participación del archivo - %



Para la CAU, el dato más relevante es conocer el porcentaje de archivos que participa en estas comisiones y el resultado obtenido es que un 53% participa en la Comisión o Grupo de trabajo de su Universidad o bien es asesor interno.

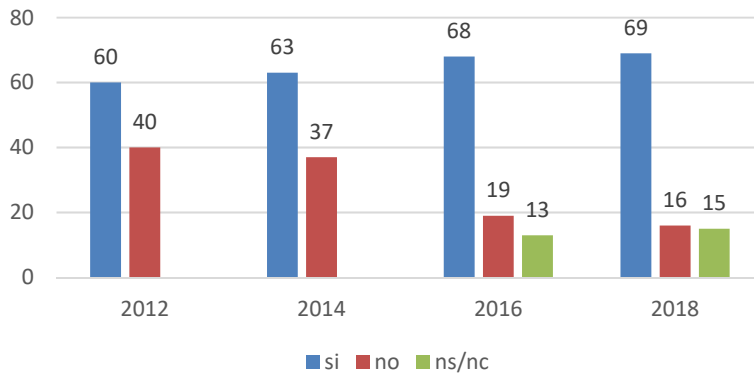
La comparación de la evolución de este dato, aunque la tendencia es positiva, se detecta un retroceso en la participación directa del Archivo en estas comisiones para pasar a una función más asesora. En algunos de los casos debido a la puesta en marcha de la aplicación de gestión documental y se mantiene ese 47% de casos en que el Archivo no ha participado ni está participando en estos órganos de

seguimiento de los proyectos estratégicos de cada Universidad y tan estrechamente relacionados con el Archivo.

Se pregunta a los archivos universitarios si existe en la Universidad algún tipo de normativa sobre administración electrónica y el dato más revelador es que un 15% todavía declara “desconocer” si existe normativa aprobada en su Universidad.

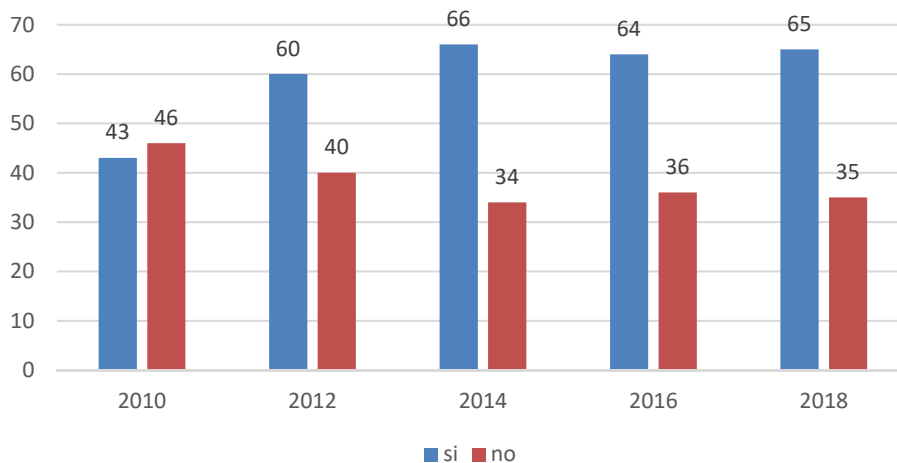
En relación a esta pregunta, se constata que un 69% de Universidades tiene normativa de administración electrónica aprobada.

Normativa sobre administración electrónica - %



Sobre la existencia de un sistema de gestión documental que permita la gestión de los documentos electrónicos, observamos que desde el 2010 la tendencia se ha estancado y dados los niveles en que se declara que no se dispone de gestor documental, no es un dato positivo.

Gestor documental - %



Para la encuesta de 2018 se han introducido nuevas y más detalladas preguntas sobre aspectos concretos de la administración electrónica en la línea de los objetivos para los cuales la CAU viene realizando estas encuestas periódicas: conocer y compartir todo aquello que cada universidad va desarrollando e implantando en sus archivos.

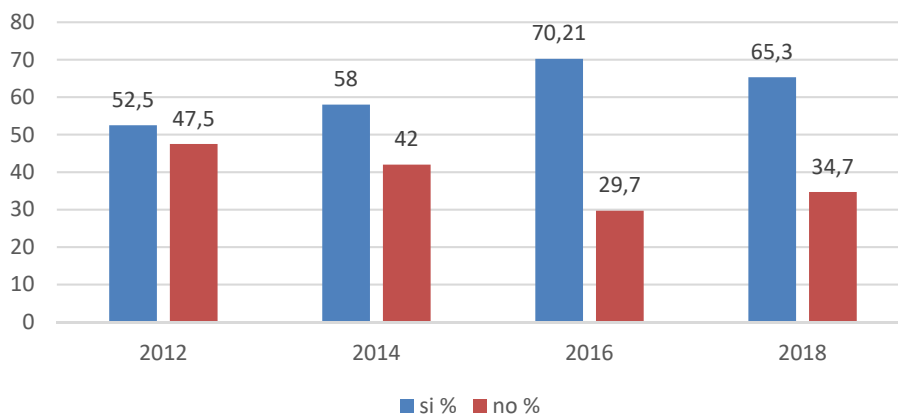
Las respuestas a toda la serie de preguntas relacionadas con las diferentes aplicaciones adoptadas e implementadas para diversos aspectos de la gestión documental electrónica, se han sintetizado en esta tabla:

Universidades que usan las aplicaciones	2018
A3W de Odilo	6
Acces/ofimática estándar/Filemaker	7
Albala	2
Alfresco	3
Oracle/Apex	2
Aplic. propia	3
Archidoc	2
Arges/Odei	1
Ica Atom	4
Clara	3
Digiarch	1
DocUdG	1
Documentum	2
Flora	5
GDC/Alejandria	3
GDC/4tic	1
eArxiu	1
Pandora	1
ns/nc	8

En el marco de la implantación de la administración electrónica en las universidades, se pregunta también sobre cuántos procedimientos tiene la Universidad implantados electrónicamente, cuales son y si están integrados con el gestor documental.

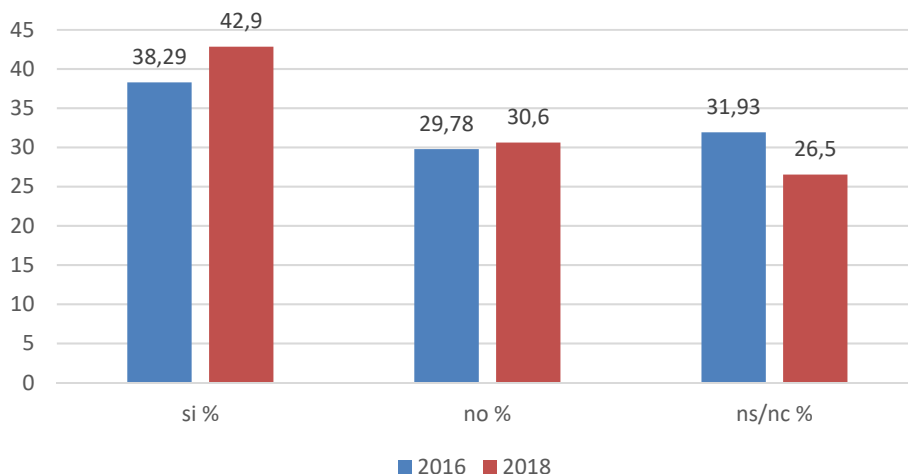
De las respuestas obtenidas observamos que se mantienen los niveles en cuanto al porcentaje de universidades que no tienen implementado ningún procedimiento electrónico, así del 29,7% reflejado en la encuesta de 2016 se ha pasado a un 34,7% en 2018.

Implantación de procedimientos en administración electrónica - %



De las universidades que tienen implementados procedimientos electrónicos en su gestor documental, se ha pasado del 70,21% en 2016 a sólo un 65,3% en 2018. Esta diferencia tan significativa se puede imputar a la diferencia entre las universidades que han respondido a la encuesta en una y otra edición.

Procedimientos electrónicos implementados en el gestor documental - %



Uno de los datos más relevantes para los archiveros es la tipología de procedimientos que se están implantando electrónicamente. En este sentido, seguimos observando con cierta preocupación que la mayoría de estos se reducen a los tramites de inicio de expedientes, pero no a la gestión de todo el

expediente de manera electrónica y la conservación a largo plazo, si es necesario, de esta documentación.

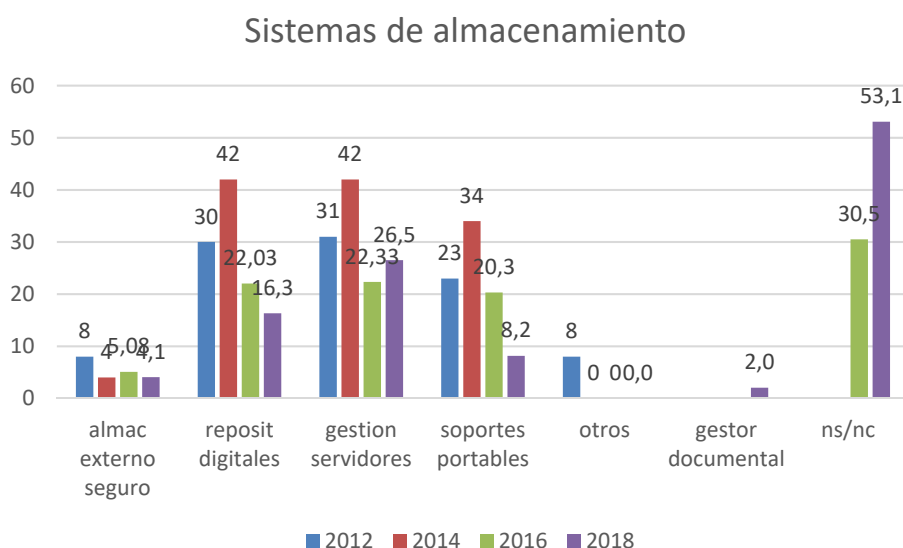
Respecto a otros aspectos de la administración electrónica por los que se ha preguntado por primera vez en esta edición de 2018, a continuación, se muestra una nueva tabla que recoge las diferentes aplicaciones usadas para la tramitación de los expedientes electrónicos.

2018			
	Dispone	No dispone	NS/NC
Tramitador de expedientes Electrónicos	23	19	7
InSiDe	12	30	7
SIR	16	22	11
GEISER	15	23	11
ORVE	3	33	13
@podera	7	26	16
Habilit@	9	29	11
Servicio de Interconexión Datos	23	12	14
Copias electrónicas auténticas	17	21	11
SIA	13	29	7
Notifica	14	26	9
Integrador de firma electrónica	22	15	12
Expedidor Cl@ve	11	26	12
Valid	7	26	16
Cl@ve firma	14	21	14
@firma	30	8	11
Servicio Portafirmas	35	5	9
Portafirmas MINHAPP	15	23	11
Esquema metadatos	30	12	7
Metadatos obligatorios NTI	29	9	11
Soluciones informáticas para SGD	14	0	35

Sistemas de almacenamiento

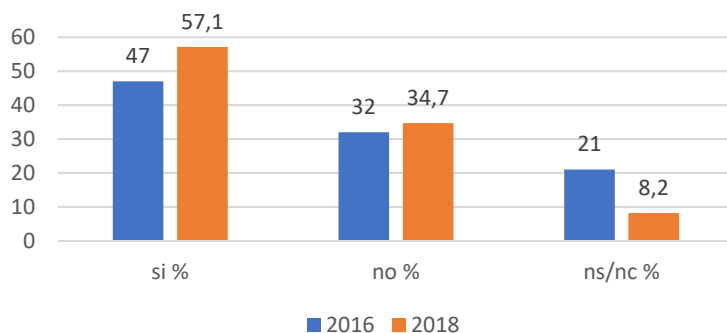
Respecto a los sistemas de almacenamiento de los documentos de conservación, observamos que ha ido aumentando la integración de repositorios digitales y las herramientas de almacenamiento externo seguro. Esta tendencia responde al incremento de universidades que disponen de gestor documental y tratan los documentos para la conservación a largo plazo. Los resultados obtenidos en la encuesta de 2018 de ligero incremento de la apuesta por la gestión de servidores (26,5% frente al 22,33% del año 2016) puede asociarse a la consolidación de la tendencia en la necesidad de adecuarse al esquema nacional de seguridad y a la ley de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

El dato quizás más significativo puede hallarse en el 53,1% de archivos que no responden, lo que evidencia una tendencia en las universidades a distinguir la administración electrónica como otra forma de gestión documental, sólo por el diferente soporte en el que se vehicula la información, que al ser digital se asocia con los departamentos de TIC.



En esta sección de sistemas de almacenamiento merece mencionar la cuestión de si nuestros archivos universitarios están integrando la gestión del depósito del archivo físico con el sistema de gestión documental y el resultado es que se ha pasado de un 47% a un 57,1% de quienes lo están haciendo o lo han previsto, frente a un 34,7% que no y un 8,2% que no contesta.

Gestion archivo físico con gestor documental - %



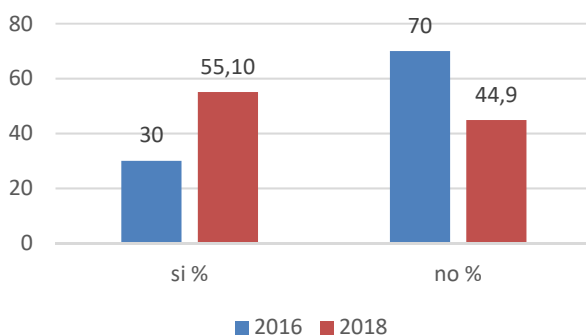
Plan de documentos esenciales

En cuanto a la pregunta relativa a la existencia de un plan para proteger los documentos esenciales de la Universidad, detectamos que de los 49 archivos universitarios que han respondido la encuesta 22 reconoce no disponer de un plan de documentos esenciales frente a un 27 que sí.

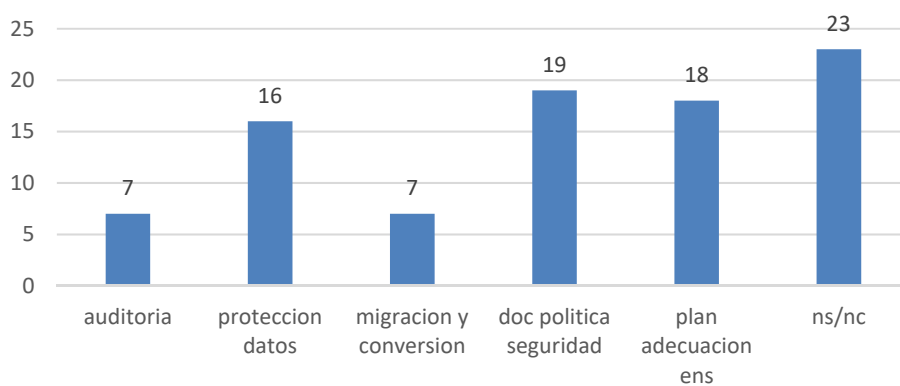
La respuesta a la pregunta si la universidad dispone de un plan de seguridad para los documentos electrónicos, de los 49 archivos universitarios que han respondido, el 53% responde que cuenta con un plan de seguridad para los documentos electrónicos, frente al 47% que no lo dispone. Este dato ha mejorado respecto a la encuesta de 2016.

Este instrumento es el que permite al archivo universitario estar en posición aventajada sobre lo que los documentos necesitan para ser conservados. Por tanto, su papel es relevante respecto a al cumplimiento del plan de seguridad para los documentos electrónicos.

Plan para documentos esenciales



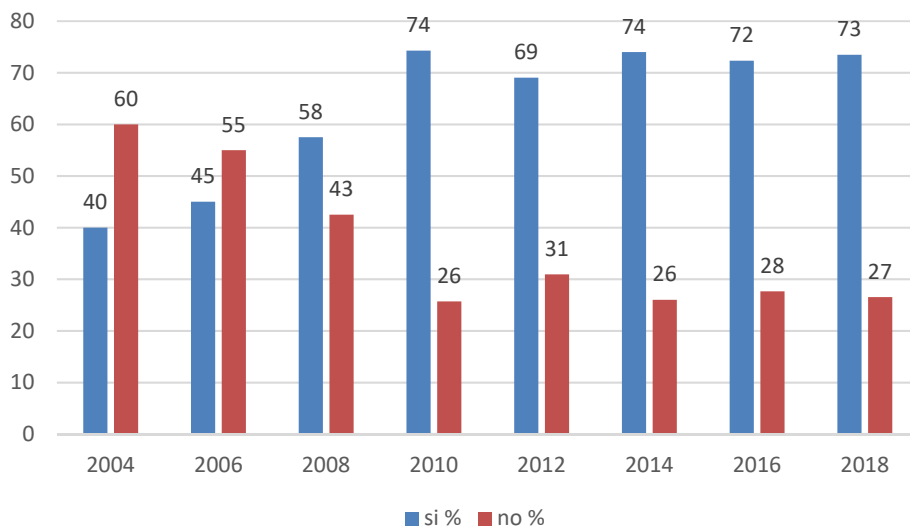
Plan de seguridad para documentos electrónicos 2018



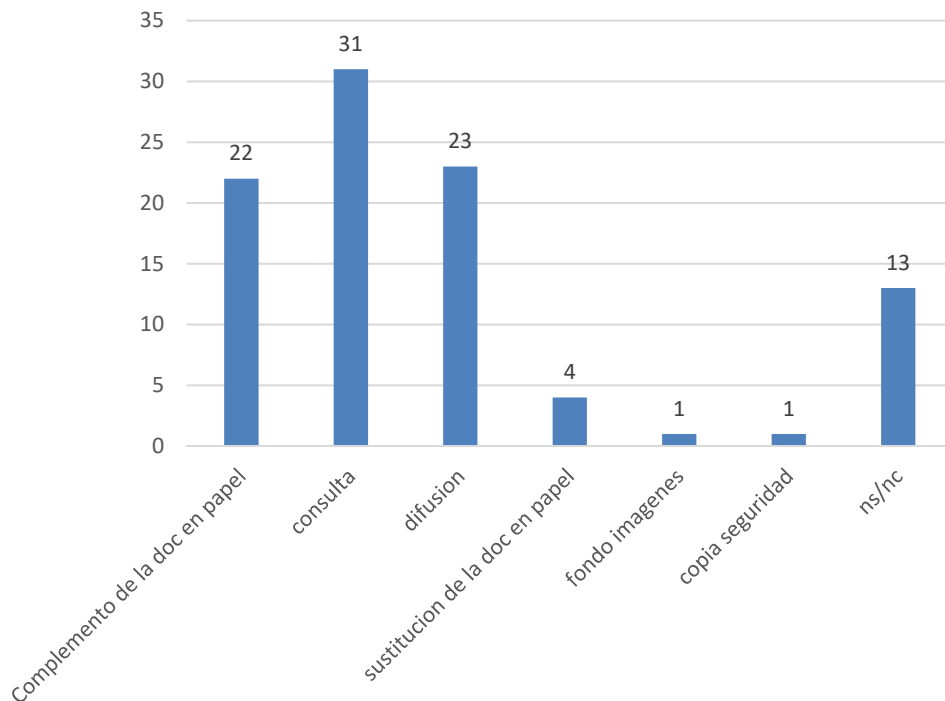
Digitalización de series documentales

El 73% de los archivos responde que está realizando actividades de digitalización de documentos. Se mantiene este resultado respecto a la encuesta anterior.

Digitalización de documentos - %



Objetivos de la digitalización 2018



En este periodo se sigue observando la tendencia a realizar actividades de digitalización de los documentos en los archivos universitarios. Coincide este aumento con las universidades con un sistema consolidado. La mayoría de archivos universitarios llevan a cabo la digitalización de documentos como complemento del documento original en papel, como parte de un programa de gestión de documentos esenciales universitarios o bien para difundir sus fondos documentales o consulta y la digitalización de documentos con el fin de substituir el documento original en papel.

ASISTENCIA TÉCNICA EXTERNA

De los archivos que participan en la encuesta y contestan afirmativamente a la pregunta sobre si reciben algún tipo de asistencia externa, se muestra en la siguiente tabla el tipo de servicios externos solicitados:

	2006	2008	2010	2012	2014	2016	2018
Digitalización	8	8	6	10	10	8	13
Restauración	2	3	4	3	6	7	6
Destrucción certificada	0	0	0	0	4	4	1
Depositos externalizados	2	2	1	2	3	2	2
Reprografía	6	2	4	3	3	3	2
Tratamiento documental	1	1	3	3	2	1	4
Vigilancia	2	5	2	2	2	2	2
Organización exposiciones	1	1	0	0	1	0	1
Visitas escolares	1	0	0	0	0	0	0
Otros	-	-	2	6	2	4	6

La razón principal de externalización de servicios es la necesidad de disponer de servicios profesionales puntuales, siendo los más habituales los de digitalización, restauración y destrucción certificada, servicios que la propia universidad no puede atender.

% Funciones de la asistencia externa
 2018



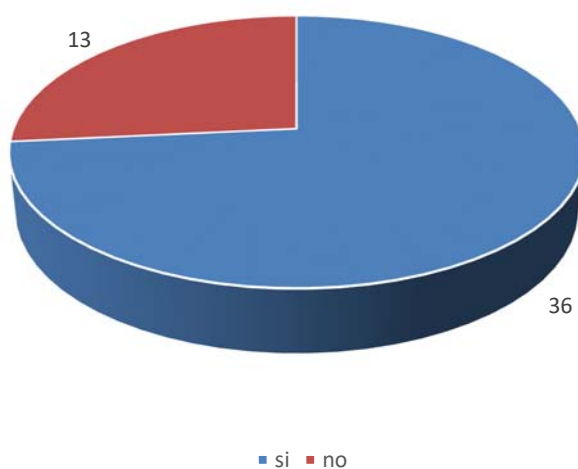
COOPERACIÓN

Se detalla a continuación la pertenencia a los diferentes grupos de trabajo de la CAU de los 36 archivos universitarios que han respondido afirmativamente:

	2014	2016	2018
Grupo de trabajo de Administración Electrónica	13	15	13
Grupo de trabajo de identificación, valoración y clasificación de series documentales. Subgrupo de clasificación	12	10	8
Grupo de trabajo de identificación, valoración y clasificación de series documentales. Subgrupo de identificación y valoración	7	8	10
Grupo de trabajo para realizar una guía de archivos universitarios	6	4	2
Grupo de trabajo de fondos históricos	5	8	7
Grupo de trabajo de archivos personales	4	5	3
Grupo de trabajo de Plan estratégico de la CAU	3	4	4
Grupo de trabajo de Linked Open Data y archivos universitarios	-	7	4
Grupo de trabajo de Comunicación (antes dif.web)	8	3	5
Grupo de trabajo de formación	-	1	5
Grupo de trabajo de Iso 30301 (creado en 2018)	-	-	2
Grupo de trabajo para la elaboración del monográfico de archivos universitarios (extraordinario 2018)	-	-	3
Comité ejecutivo	4	4	4

El 73,5% de los archivos participa en uno o varios grupos de trabajo de la CAU, frente a un 26,5% que no lo hace. La comparación de datos con años anteriores muestra el mantenimiento del alto nivel de participación en las actividades de estos Grupos de Trabajo.

Universidades que participan en GT
CAU 2018



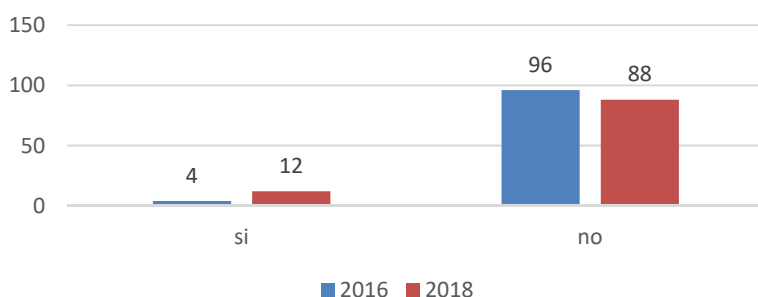
En cuanto a la participación de los archivos en asociaciones de gestores y archiveros, el porcentaje de participación es del 63,3%, un ligero descenso respecto al 2016.

TRANSPARENCIA

Con la nueva recogida de datos en esta sección creada en el informe de situación de los archivos universitarios de 2016, se pueden realizar ya las primeras comparaciones.

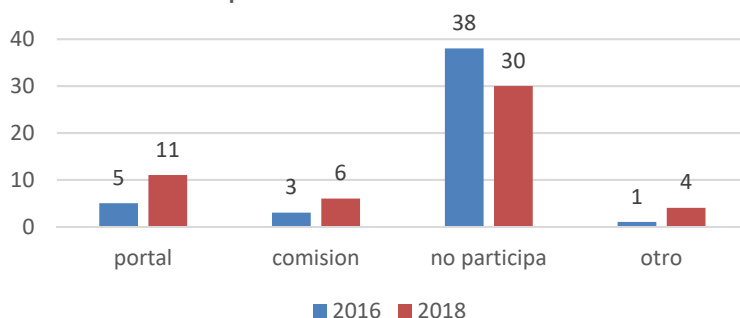
Sobre la cuestión si el Archivo ha abordado la revisión de su reglamento de acuerdo con la Ley de la Transparencia, se observa que ya son un 88% los archivos no lo han hecho todavía, frente a un 12% que sí lo ha hecho.

Revisión reglamento según Ley
 Transparencia



A la pregunta si de acuerdo con la Ley de Transparencia, el Archivo participa en algún ámbito de actuación referente a la transparencia en la universidad el resultado ha sido el siguiente:

Participación del archivo en ámbitos de
 Transparencia de la universidad



El gráfico muestra un aumento en el número de archivos que participan en Comisiones u otros ámbitos de Transparencia respecto al 2016. Aunque el resultado del 30% de archivos que no participan sigue sin ser positivo. Es de esperar que esta tendencia a la baja participación se subsane en próximas encuestas.

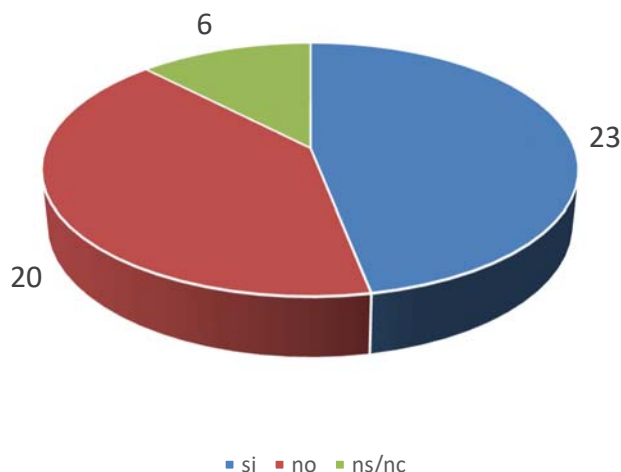
PROTECCION DE DATOS

En esta edición de 2018 se ha introducido esta nueva sección a fin de conocer el grado de implementación de esta obligación legal generada a raíz de la legislación emanada del Reglamento General Europeo de Protección de Datos (RGEPD) que entró en vigor el 25 de mayo de 2016 y fue de aplicación obligatoria para todos los países a partir del 25 de mayo de 2018. Por lo que se refiere a España, el RGEPD ha dejado obsoleta la Ley orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD) de 1999, siendo sustituida el 6 de diciembre de 2018 por la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

Este reglamento actualiza la normativa europea sobre protección de datos y unifica las legislaciones de los diferentes estados miembros.

A la pregunta de si las universidades disponen de reglamento de protección de datos, el gráfico muestra un cierto equilibrio entre las que disponen y las que no. Consideramos que ello es debido al proceso gradual de implantación de las exigencias legales en esta materia.

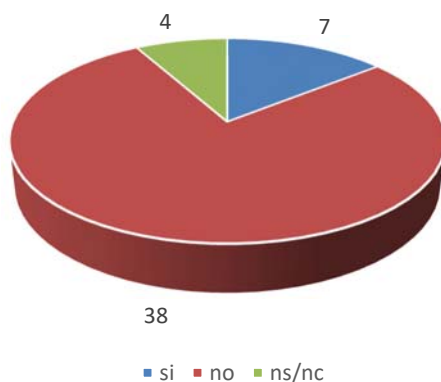
Universidades con reglamento
sobre proteccion de datos 2018 - %



Seguidamente se pregunta por diversos aspectos contemplados por la legislación de protección de datos y en qué medida participa el archivo en su implantación y desarrollo:

- a) Participación del archivo en la elaboración del reglamento de protección de datos

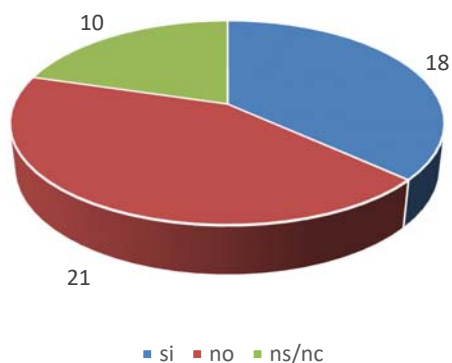
Participación en la elaboración del reglamento



Los datos muestran que el número de archivos que han participado en la elaboración del mismo es demasiado escaso.

- b) Universidades que cuentan con Comisión de protección de datos

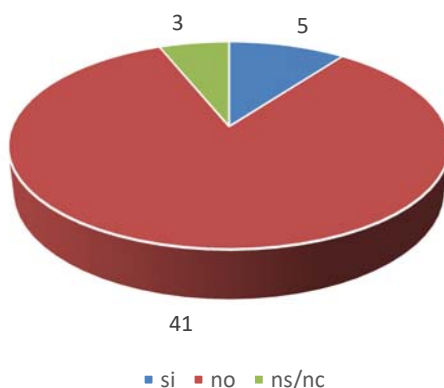
Universidades con Comisión de Protección de Datos 2018



En cuanto a las universidades que cuentan con Comisión de Protección de Datos, vemos que las respuestas muestran un equilibrio: 18 archivos sí disponen, frente a 21 que no, mientras que 10 no han contestado.

c) Participación del archivo en la Comisión de protección de datos

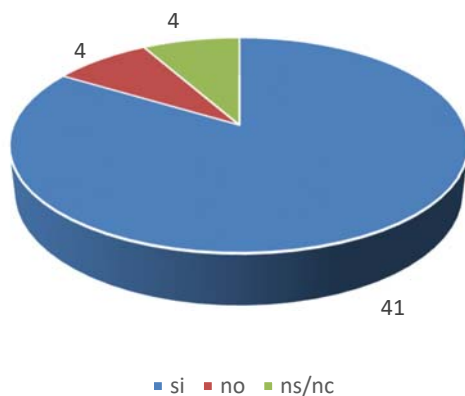
Participación del archivo en la
Comisión 2018



En este aspecto, es muy evidente la escasa participación en esta Comisión: 5 archivos sí participan, frente a 41 que no lo hacen. Este dato no es positivo por lo que hay que seguir insistiendo en mejorar este índice de participación.

d) Universidades que cuentan con la figura del Delegado de protección de datos

Universidades con Delegado de
Protección de Datos 2018



En este caso, hemos de felicitarnos de que la mayoría de nuestras universidades cuenten ya con la figura del Delegado de Protección de Datos.

CONCLUSIONES

La participación de los archivos en la encuesta es fundamental. Ello nos permite dibujar un escenario muy fiable de la situación de los archivos universitarios, así como identificar los diversos aspectos en los que la evolución de los archivos es positiva de otros cuyo desarrollo está más estancado. Por otro lado, los resultados de las encuestas son forzosamente orientativos ya que no siempre contestan los mismos archivos, ni el mismo número de ellos. En la encuesta de 2018 la participación ha sido del 88%.

En general, se sigue observando una evolución positiva en la concepción del servicio de archivo dentro de la Universidad y en el reconocimiento de su entidad propia, reflejada en los estatutos y en los reglamentos. Sin embargo, quedan aún 5 archivos universitarios que no disponen de normativa de funcionamiento y 20 universidades (4 públicas y 16 privadas) que no disponen ni de archivo.

Predomina la consideración del Archivo como servicio universitario, aumentando la dependencia de órganos de carácter transversal, en particular del Secretario o Secretaria General.

También se observa una clara mejoría de la función del archivo en la gestión documental integral de la universidad y se advierten signos positivos en la desaparición de la obsoleta dicotomía entre documentación administrativa e histórica, tendencias ambas ya apuntadas en los informes anteriores.

En el apartado de gestión y tratamiento documental, se detecta una evolución positiva por el avance en la implantación de cuadros de clasificación para todos los documentos generados por las universidades. Por lo que se refiere al uso de las normas internacionales de descripción archivística, como vía de estandarización de las descripciones, se aprecia un uso generalizado. Se observa un estancamiento en el número de archivos que trabajan en el diseño y creación de documentos, función que se considera parte esencial de la participación de los archivos en la implantación de la administración electrónica en nuestras universidades.

En relación con los servicios a usuarios, también se confirman las tendencias positivas detectadas en los últimos informes, en particular en los apartados de formación de usuarios y actividades de difusión. En los últimos años, la difusión vía redes sociales se ha postulado como una forma muy efectiva de poner en valor los archivos de cara a la sociedad.

Sobre las actividades de la CAU, destacar la alta participación de los archivos en los Grupos de Trabajo, síntoma claro del valor que la cooperación tiene por parte de sus miembros.

En el apartado de recursos humanos, a pesar de ciertas mejoras registradas, se sigue advirtiendo en muchos archivos la persistencia de plantillas insuficientes y plazas de director/responsable de archivo de niveles A2/Grupo II e inferiores. Esta circunstancia dificulta el desarrollo de los servicios y la asunción de nuevas

funciones por parte del personal archivero, ya que su nivel de responsabilidad no está reconocido en la Relación de puestos de trabajo (RLT).

Se aprecian las escasas mejoras en infraestructuras, concretamente en recursos económicos e instalaciones. Estos aspectos afectan negativamente al funcionamiento de los archivos y también repercuten directamente en la calidad de los servicios que se ofrecen a los usuarios y, en última instancia, a la propia imagen de la institución. Cabe destacar las posibilidades de cooperación por lo que afecta a infraestructuras de almacenamiento y el tratamiento documental.

De los datos recogidos en la encuesta de este año, cabe destacar el cambio detectado en lo que se refiere a la gestión de documentos electrónicos. Se detecta un aumento considerable de universidades que disponen de una herramienta para la gestión de documentos electrónicos, aunque resulta preocupante su escasa integración con los procedimientos automatizados. Las actividades de la CAU son una excelente oportunidad para el trabajo y el aprendizaje colaborativo con otras unidades transversales (TIC).

Conviene incidir en la importancia de mantener el despliegue del sistema de gestión documental y archivo como un reto para nuestro colectivo en lo que respecta a la administración electrónica. Cómo observábamos en el análisis de resultados de este apartado, el impulso por parte de las universidades de la integración de los procedimientos electrónicos con el gestor documental, así como también el reto de la integración con las aplicaciones de gestión para la captura de la información que contienen, continúa siendo necesario. Así como el tratamiento de los documentos que deben conservarse a largo plazo con una herramienta de archivo digital.

En cuanto a los niveles de informatización de los archivos universitarios, en la encuesta actual un 83% de archivos dicen tener procesos de trabajo informatizados, aunque se pone de manifiesto que son pocos los archivos que cuentan con herramientas de gestión documental y archivo que permitan gestionar toda la información y todos los procesos de trabajo.

Respecto a la participación de los archivos en la aplicación de la Ley de Transparencia destacar la escasa incidencia del conjunto de los archivos en los órganos de las universidades que la impulsan. Asimismo, son pocos los archivos que han adaptado su reglamento a esta ley: un 88% no lo ha hecho, frente al 12% que sí. Por lo que se refiere a la participación en comisiones y otros ámbitos relacionados con la transparencia, la presencia del archivo es de un 30% que sí participa, frente al 70% que no lo hace.

En la encuesta de 2018, como novedad, se ha añadido el apartado dedicado a la Protección de Datos. La información todavía no es comparable, pero se aprecia la escasa participación del archivo en este ámbito de nuestras universidades, una gran mayoría de las cuales cuentan ya con la figura del Delegado de Protección de datos.

Debemos seguir insistiendo en mejorar el índice de participación de nuestros archivos universitarios en aquellos ámbitos de nuestra institución en los que podemos aportar conocimientos, experiencia y profesionalidad.

ANEXO

Universidades que han participado en la encuesta

Universidad	Tipo
UNIVERSIDAD DE CASTILLA-LA MANCHA	Pública
UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA	Pública
UNIVERSIDAD DE ALICANTE	Pública
FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN PABLO-CEU	Privada
UNIVERSITAT DE VALÈNCIA	Pública
UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	Pública
UNIVERSITAT INTERNACIONAL DE CATALUNYA	Privada
UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID	Pública
UNIVERSIDAD DE ALMERÍA	Pública
UNED	Pública
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID	Pública
UNIVERSITAT DE BARCELONA	Pública
UNIVERSIDAD DE CÁDIZ	Pública
UNIVERSIDAD DE CANTABRIA	Pública
UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI	Pública
UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	Pública
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE VITORIA	Privada
UNIVERSIDAD DE GRANADA	Pública
UNIVERSITAT POMPEU FABRA	Pública
UNIVERSIDAD DE NAVARRA	Privada
UNIVERSIDAD DE JAÉN	Pública
UNIVERSIDADE DA CORUÑA	Pública
UNIVERSIDAD DE HUELVA	Pública

Universidad	Tipo
UNIVERSIDAD DEL PAÍS VASCO / EUSKAL HERRIKO UNIBERTSITATEA	Pública
UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA / NAFARROAKO UNIBERTSITATE PUBLIKOA	Pública
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID	Pública
UNIVERSIDAD DE DEUSTO / DEUSTÛKO UNIBERTSITATEA	Privada
UNIVERSIDAD DE VALLADOLID	Pública
UNIVERSIDADE DE VIGO	Pública
UNIVERSITAT JAUME I	Pública
UNIVERSIDAD DE ALCALA	Pública
UNIVERSITAT DE LLEIDA	Pública
UNIVERSITAT AUTÒNOMA DE BARCELONA	Pública
UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE	Pública
UNIVERSIDAD PONTIFICIA DE COMILLAS	Privada
UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA	Pública
UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE	Pública
UNIVERSITAT DE GIRONA	Pública
UNIVERSITAT OBERTA DE CATALUNYA	Privada
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CARTAGENA - UPCT	Pública
UNIVERSIDAD DE BURGOS	Pública
UNIVERSIDAD DE OVIEDO	Pública
UNIVERSITAT DE VIC - UNIVERSITAT CENTRAL DE CATALUNYA	Privada
UNIVERSIDAD DE SEVILLA	Pública
UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID	Pública
UNIVERSIDAD DE MÁLAGA	Pública
UNIVERSIDAD PONTIFICIA DE SALAMANCA	Privada
UNIVERSIDAD DE SALAMANCA	Pública

Universidad	Tipo
UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA	Pública