

ARCHIVO GENERAL

El Archivo General depende funcionalmente de la Secretaría General, siendo la unidad encargada de la gestión documental de la Universidad Pablo de Olavide en todo el ciclo de vida de los documentos y con independencia del soporte en que estos se hayan generado.

Como archivo público integrado en el Sistema Archivístico de Andalucía, la ejecución de sus funciones se orienta al correcto tratamiento y configuración del patrimonio documental de la comunidad autónoma, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía. Con todo esto, el archivo general lleva a cabo los procesos archivísticos de identificación, valoración, descripción, clasificación, organización, conservación, custodia, acceso y difusión de los documentos producidos, recibidos o reunidos por la universidad en el ejercicio de las competencias que le son propias.

En el curso 2021/2022, el Archivo sigue la pauta de años anteriores sobre el trabajo en la elaboración del cuadro de clasificación funcional de la universidad, basado en la propuesta de la CAU/CRUE y ha continuado las tareas de descripción, clasificación, informatización e instalación definitiva encaminadas a la puesta al día del enorme volumen de documentación depositada en sus instalaciones. Se han alcanzado los **597** metros lineales de estanterías ocupadas (4.592) siendo las series documentales más extensas las producidas por el Área de Gestión de Matrícula y Expediente Académico de Grado, por el Área de Gestión Presupuestaria y Tesorería y por el Área de Relaciones Internacionales y Cooperación.

Por otra parte, en el periodo comprendido entre 2021-2022 el Archivo General ha recibido siete transferencias (350 cajas), ha realizado cinco préstamos administrativos, ha atendido una consulta de documentación presencial y ha dispuesto eliminar una serie documental ya aprobada. Por otra parte, se ha adquirido **GEDE**, Gestor integral del Expediente y del Documento Electrónico, que permite integrar el ciclo de vida del documento electrónico para cumplir con las Leyes 39 y 40/2015.