

## ARCHIVO GENERAL

Bajo la dependencia funcional de la Secretaría General, el Archivo General es la unidad encargada de la gestión documental en la Universidad Pablo de Olavide a lo largo de 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 esta finalidad, desarrolla 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.

Tras su puesta en funcionamiento con dotación de personal propio en el año 2019, el Archivo General ha continuado prestando sus servicios en el curso 2020/2021 preferentemente por vía telemática, en el contexto de las medidas adoptadas por las autoridades sanitarias y por la Universidad Pablo de Olavide a consecuencia del COVID-19. En este sentido, se ha aprovechado la oportunidad para llevar a cabo acciones de difusión del fondo gráfico de la antigua Universidad Laboral de Sevilla, a través de las redes sociales (un total de quince publicaciones en Twitter e Instagram), y para posicionar a nuestro archivo en los mapas digitales de archivos mantenidos por el Consejo Internacional de Archivos y por la Universidad de Castilla-La Mancha. También entre las labores de difusión de sus fondos y servicios, aunque de manera presencial, cabe reseñar que se han organizado dos visitas guiadas para estudiantes de grado.

Durante el curso 2020/2021, el Archivo ha seguido trabajando 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 ingente volumen de documentación depositada en sus instalaciones. Se han alcanzado los **594** metros lineales de estanterías ocupadas (4.569 cajas), 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.

Así mismo, durante este período el Archivo General ha recibido **cuatro** transferencias (219 cajas), ha realizado **ocho** préstamos administrativos, ha atendido **siete** consultas de documentación presenciales y ha preparado una propuesta de eliminación para elevarla a la CAVD. Su personal ha asistido a tres jornadas y talleres sobre administración electrónica, archivo electrónico único y digitalización de documentos organizados por UNED y ANABAD en colaboración con LIBNOVA y ODILO.