



CRUE

CAU Conferencia de Archiveros
de las Universidades Españolas

**ACTIVIDADES DEL GRUPO DE TRABAJO DE IDENTIFICACIÓN Y
VALORACIÓN DE SERIES ADMINISTRATIVAS
INFORME ANUAL
CURSO 2012/2013**

1. INTRODUCCIÓN

El Grupo de Trabajo de Identificación y Valoración de Series Administrativas se formó en 1994 y viene trabajando casi sin interrupción desde entonces. Es el grupo de trabajo más antiguo en el seno de la CAU.

El grupo se constituyó con el objetivo de estudiar las series documentales que afectan directamente a las universidades, es decir los conjuntos de documentos producidos de forma continuada en el tiempo, dentro de una misma actividad y regulados por unas normas de procedimiento. Las series documentales son una herramienta básica de archivo y deben serlo también en la gestión documental de las universidades.

Este informe recoge las actuaciones que hemos llevado a cabo durante este curso, así como los resultados obtenidos, la metodología de trabajo empleada y las líneas de trabajo futuras.

2. ESTRUCTURA Y COMPOSICIÓN

Durante el curso 2012/2013, el Grupo de Trabajo ha estado constituido por los siguientes miembros:

- **Soledad Caballero Rey.** Universidad de Sevilla
- **Carmen Cruz Villalón.** Universidad Rey Juan Carlos
- **Alicia García Sánchez.** Universidad de Almería
- **Montserrat Garriga Pujals.** Universitat Rovira i Virgili
- **Marta Gustá Calderón.** Universitat Internacional de Catalunya
- **María Mercedes López Izquierdo.** Universidad de Sevilla
- **María José Martínez Gómez.** Universidad Miguel Hernández de Elche
- **María Ascensión Mateos Martos.** Universidad de Valladolid
- **José Luis Mínguez Goyanes.** Universidad de A Coruña
- **Marco Pérez Ruiz.** Universidad de Cantabria

La coordinación del Grupo ha estado a cargo de José Luis Mínguez Goyanes, de la Universidad de A Coruña.

3. METODOLOGÍA DE TRABAJO Y RESULTADOS

Como viene siendo habitual en los últimos años se decidió que no hubiera una autoría conjunta de las series realizadas. El grupo de trabajo da las pautas para que haya una unidad de criterios en el estudio de las series y advierte sobre posibles errores.

Al principio del curso se estableció un calendario de trabajo, con un período de debate sobre las series. Ya hemos señalado en anteriores informes que la fase de debate entre los miembros del grupo tiene gran importancia en una labor compleja como es la identificación y valoración de series documentales.

En este curso se amplió la temática de las series respecto a las líneas de trabajo que se definieron en las jornadas de Cádiz. De este modo se incluyeron entre los temas de trabajo la Organización administrativa y las Relaciones Públicas, además de Gestión del Personal, Gestión Académica, Gestión del Patrimonio e Investigación. Se dieron por otro lado los primeros pasos para la valoración de series en formato electrónico.

El resultado final ha sido la elaboración de las siguientes series:

REPRESENTACIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS

- **Quejas y sugerencias.** María José Martínez Gómez

GESTIÓN ACADÉMICA Y ORGANIZACIÓN DE LA DOCENCIA

- **Expedientes de traslado de expediente académico de alumnos de nuevo ingreso.** María Ascensión Mateos Martos

GESTIÓN DEL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR

- **Expedientes de nombramiento de colaboradores, asistentes y profesores honorarios.** Soledad Caballero Rey // María Mercedes López Izquierdo

GESTIÓN DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

- **Expedientes de provisión de puestos de trabajo mediante libre designación del Personal de Administración y Servicios funcionario.** Carmen Cruz Villalón
- **Expedientes de permisos y licencias del Personal de Administración y Servicios.** Marco Pérez Ruiz

GESTIÓN DEL PATRIMONIO

- **Expedientes de gestión del inventario de bienes de la universidad.** José Luis Mínguez Goyanes

INVESTIGACIÓN

- **Expedientes de gestión de la creación de empresas de base tecnológica.** Alicia García Sánchez
- **Expedientes de ayudas a la investigación tramitadas por la Oficina de Transferencia de Resultados de Investigación.** Marta Gustá Calderón

Se incluirá, en documento aparte, a la serie "Expedientes de Convenios":

- **Anexo. Expedientes de Convenios (formato electrónico).** Montserrat Garriga Pujals

4. PAUTAS DE TRABAJO PARA EL FUTURO

1.- El grupo está abierto, como no puede ser menos, a la incorporación de nuevas universidades a este trabajo de identificación y valoración de series administrativas, de tanta importancia en la labor archivística y en la gestión documental.

2.- Una vez más queremos resaltar la importancia de la valoración documental en nuestro campo de actuación. No se puede caer en la tentación de conservarlo todo, aunque parezca que los nuevos formatos digitales al menos por ahora sí lo posibilitan. En el ámbito de la selección documental debemos liderar la toma de decisiones.

3.- Queremos dejar constancia de la necesidad de profundizar más en los criterios de valoración de las series documentales. La propuesta razonada de cada uno de los valores documentales que tradicionalmente se han considerado esenciales en nuestro trabajo tiene que ser parte intrínseca de

la labor que desempeñamos. La valoración justifica el destino que se le va a dar a un expediente administrativo y ello no es asunto de poco calado. Debemos tener presente siempre que en las manos de los profesionales de los archivos están documentos con valor probatorio de derechos y, no lo podemos olvidar, la preservación del patrimonio documental para las generaciones futuras.

José Luis Mínguez Goyanes

14 de marzo de 2013