

## El Archivo de la Universidad de Valladolid: consolidando un sistema de gestión único

---

ÁNGELES MORENO LÓPEZ  
*Archivo de la Universidad de Valladolid*  
moreno@uwa.es

ÁNGEL MUÑOZ MAZAGATOS  
*Archivo de la Universidad de Valladolid*  
angel.munoz@uwa.es

ASCENSIÓN MATEOS MARTOS  
*Archivo de la Universidad de Valladolid*  
mariaascension.mateos@uwa.es

**RESUMEN:** El Archivo de la Universidad de Valladolid ha ido avanzando en la consecución de sus fines: optimizar el uso y la organización de los recursos documentales para mejorar la gestión de la administración, la investigación y la docencia, contribuyendo así a la racionalización y a la calidad del sistema universitario. De esta manera, las instalaciones, la gestión documental y los servicios a los usuarios han mejorado en la medida en la que la plantilla del Archivo se ha completado. El archivo electrónico único es el gran reto pendiente en la administración electrónica de la Universidad de Valladolid.

**PALABRAS CLAVE:** Archivos universitarios; Gestión documental; Digitalización; Acceso público.

**ABSTRACT:** The Archive of the University of Valladolid has been making progress in optimizing the use and organization of documentary resources in order to benefit management, research and teaching activity, therefore contributing to a better quality of the university system. As the Archive staff has grown, the facilities, the records management and the service provided to our users have improved. Concerning the digital administration of the University of Valladolid, the implementation of an electronic archive system remains as the main challenge for the upcoming years.

**KEYWORDS:** University archives; Records management; Digitalization; Public access.

## 1. INTRODUCCIÓN

Hace veintisiete años desde que se publicó en 1997 el último artículo descriptivo de la situación del Archivo de la Universidad de Valladolid (en adelante UVa), así es que se ha considerado necesario la elaboración de un nuevo artículo que refleje el devenir a lo largo de todo este tiempo a la vez que la situación en este momento, primavera de 2024 y, por supuesto, también los retos a afrontar en un futuro inmediato.

## 2. LA GESTIÓN DEL ARCHIVO DE LA UNIVERSIDAD DE VALLADOLID

Para comenzar la descripción de la situación actual y de lo más relevante de lo acontecido en los últimos veintisiete años, se va a hablar de las personas.

La plantilla es esencial en un archivo universitario: de su cualificación, volumen y adecuación a las necesidades va a depender la planificación de actividades y el logro de los objetivos planificados y si algo ha quedado demostrado a lo largo de todos estos años es que la dotación de personal al archivo universitario ha sido intermitente e, incluso, con momentos de retroceso.

En 1997 el Archivo de la UVa contaba con un facultativo A1, un ayudante A2, un técnico grupo III y un auxiliar grupo V. En la actualidad la plantilla la forman dos facultativos A1, un ayudante A2, dos auxiliares C1, un técnico grupo III y un auxiliar básico C2. Se ha pasado de cuatro a siete personas, pero en algunos momentos hemos llegado a ser ocho más dos contratos por acumulación de tareas.

La consolidación de un equipo estable está siendo muy problemática y parece que hay dos factores que intervienen negativamente. En primer lugar, la existencia de escalas comunes con bibliotecas y museos, sin haber creado las especialidades correspondientes, hacen que las decisiones gerenciales se tomen pensando en el grupo mayoritario, el personal de bibliotecas y sus intereses, lo que a su vez genera que pueda llegar a ocupar un puesto de trabajo en el Archivo una persona con escasa o nula formación archivística, puesto que en los procesos selectivos de esa escala conjunta se requieren

mayoritariamente conocimientos bibliotecarios. Por otra parte, tampoco se ha admitido la provisión de las plazas del Archivo mediante concurso específico de méritos abierto a otras administraciones, que en el Archivo de la UVa no se ha hecho nunca, o comisiones de servicios, figura que solo se ha utilizado en una ocasión.

La formación permanente en archivística, gestión documental y administración electrónica es, pues, imprescindible para lograr una cualificación suficiente en las diversas áreas de las competencias profesionales de las distintas categorías profesionales. Para lograrlo, se ha procurado la asistencia de personal del Archivo a aquellas actividades formativas organizadas por asociaciones profesionales, por la Escuela de Administración Pública de Castilla y León o por la Conferencia de Archivos de las Universidades Españolas (CAU) que han resultado de interés. También se ha procurado estar en encuentros, jornadas y congresos de interés, tanto de manera presencial antes de la pandemia, como mediante conexión en remoto en los últimos años.

Para completar la formación se han organizado desde el propio Archivo cursos y jornadas técnicas, de los que se hablará en otro apartado.

Las instalaciones del Archivo de la UVa han sido completamente renovadas en estos años, contando en la actualidad con dos sedes. La sede del edificio Alfonso VIII es un depósito dotado de mil doscientos metros lineales de almacenamiento en estanterías compactas, que en el momento de escribir este artículo se encuentra al 100% de su capacidad.

La otra sede es la ubicada en el Edificio Histórico de la UVa, en el que los depósitos de encuentran en la planta semisótano del edificio, completamente renovados tras dos obras de reforma, una realizada en 1999 y otra en 2008. En la obra de 2008 también se renovaron las dependencias ubicadas en la planta de calle del edificio, dejando una sala de uso compartido por investigadores y personal y otra estancia de despacho y acceso al depósito.

En el ejercicio económico 2024 se plantea realizar una obra de ampliación del Archivo, en la medida de las escasas posibilidades que un edificio histórico en el centro de la ciudad ofrece, que se prevé que sea suficiente para el crecimiento de una década de los fondos documentales en soporte papel.

Por lo que respecta a los equipamientos, desde 2023 y gracias a una subvención de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte de la Junta de Castilla y León, se cuenta con un escáner de última generación y gracias a una ayuda del Ministerio de Cultura y Deporte también de 2023 con una NAS de uso exclusivo para el Archivo de la UVa de almacenamiento replicada.

Para culminar este somero repaso de algunos hitos en la gestión del Archivo de la UVa es necesario señalar que a lo largo de estos años han estado vigentes tres diferentes Estatutos de la UVa. Hasta 2003 duraron los primeros estatutos realizados tras la aprobación de la Ley Orgánica 11/1983, de 25 de agosto, de Reforma Universitaria<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> <https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-1985-15886>

En 2003, después de la promulgación de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, se aprueban unos nuevos Estatutos de la UVa, en cuyo artículo 7 se decía: “La Universidad de Valladolid, depositaria de un rico legado de bienes arquitectónicos, museísticos, bibliográficos, etnográficos y documentales, que constituyen su patrimonio histórico-artístico, prestará especial atención a su incremento, estudio, eficaz conservación y difusión”. En el artículo 224b) se definía el Archivo Universitario. En diciembre de 2020 se aprueban unos nuevos Estatutos en la UVa<sup>2</sup>, que mantienen la misma redacción que los anteriores del artículo 7 y convierten el 224b) en el 217b)<sup>3</sup>.

El vigente Reglamento del Archivo de la Universidad de Valladolid<sup>4</sup> se aprobó en junio de 2017, que sustituye al aprobado en 2008, después de haber publicado esta universidad su Política de Gestión de Documentos en diciembre de 2016<sup>5</sup>. Este Reglamento es el marco en el que se inscriben todas las propuestas y actuaciones llevadas a cabo desde ese momento<sup>6</sup>.

### 3. GESTIÓN DOCUMENTAL Y TRATAMIENTO ARCHIVÍSTICO

“La gestión documental es el área de gestión responsable de un control eficaz y sistemático de la creación, la recepción, el mantenimiento, el uso, y la disposición de los documentos” (UNE-ISO 15489-1:2016. Información y documentación. Gestión de documentos, p. 9).

Partiendo de esta definición se hará un repaso somero de los fondos, ingresos, descripción, conservación y restauración, eliminación y administración electrónica en el Archivo de la Universidad de Valladolid.

<sup>2</sup> <https://secretariageneral.uva.es/wp-content/uploads/2022/01/I.1.-Estatutos-de-la-Universidad-de-Valladolid.pdf>

<sup>3</sup> El Archivo de la Universidad es el organismo que integra todos los documentos de cualquier naturaleza, época y soporte material, generados, conservados o reunidos en el ejercicio de sus funciones por la Universidad, en el marco de un sistema de gestión único y cuya finalidad es la de proporcionar acceso a la documentación, de acuerdo con la legislación vigente, y contribuir a la racionalización y la calidad del sistema universitario.

<sup>4</sup> [https://secretariageneral.uva.es/\\_documentos/IX.27.-Reglamento-del-Archivo.pdf](https://secretariageneral.uva.es/_documentos/IX.27.-Reglamento-del-Archivo.pdf)

<sup>5</sup> [https://secretariageneral.uva.es/\\_documentos/II.15.-Política-Gestion-Documentos.pdf](https://secretariageneral.uva.es/_documentos/II.15.-Política-Gestion-Documentos.pdf)

<sup>6</sup> Hay un párrafo en el preámbulo del Reglamento que podría ser el resumen: “No obstante, tal y como se pone de manifiesto en la citada Política institucional, la perspectiva puramente jurídica no puede hacer olvidar cómo, en la vida de las grandes organizaciones contemporáneas, la importancia de los recursos en materia de gestión de la información, documental y archivística, se sitúa casi en un mismo rango que la de los recursos humanos, financieros y materiales, de modo que, sin una gobernanza y regulación adecuadas de su información, sin archivos ni documentos adaptados a los más avanzados requerimientos tecnológicos, sin financiación o sin infraestructuras suficientes para ello, una institución pública de la complejidad de la Universidad de Valladolid carecería de capacidad para responder a los desafíos estratégicos del siglo XXI”.

El Archivo, ligado desde sus inicios a la institución, es uno de los dos más antiguos de España. Su antigüedad, la continuidad de la institución desde el siglo XIII hasta nuestros días, así como la amplitud territorial de su distrito universitario, explican la variedad y representatividad de sus fondos, que también incluyen documentos de instituciones de enseñanza suprimidas a comienzos del siglo XIX.

### 3.1. *Fondos e ingresos*

Los fondos con que se cuenta son, a grandes rasgos: 43000 unidades de instalación, 4600 libros y 620 documentos simples (documentos fundacionales, pontificios y reales, mapas, planos, grabados dibujos y fotografías).

Únicamente mencionar las series de expedientes de procesos criminales, civiles, ejecutivos y apostólicos, resultado de la jurisdicción propia de la que gozaba la Universidad desde sus orígenes, confirmada por Felipe II en 1589 mediante el privilegio de Conservaduría.

Además del fondo Universidad de Valladolid, integrado por documentos propios de la Universidad y del Distrito Universitario, se conservan también:

Documentos de instituciones de enseñanza suprimidas, entre otros:

- Fondo Universidad de Oñate (1601-1906)
- Fondo Universidad de Osma (1807-1851)
- Fondo Universidad de Vitoria (1834-1877)
- Fondo Colegio de Humanidades de Vitoria (1833-1834)

Documentos procedentes de donaciones de instituciones y particulares:

- Fondo Agrupación Musical Universitaria (1942-1994)
- Fondo Familia Eyries (1857-1903)
- Fondo Juan de la Torre Orumbella (1556-1807)
- Fondo Ángel Huarte Jáuregui (1925-1930)
- Fondo Álvaro Gil-Robles Gil-Delgado (1983-2011)

Es de destacar en estos años el progreso realizado, a nivel de ingreso de fondos, en la recogida de toda la documentación generada en los cuatro campus y la regulación de la mayoría de las transferencias, que se refleja en la creación de un calendario de transferencias ordinarias para centros, servicios y unidades administrativas.

### 3.2. *Descripción*

Los avances conseguidos a nivel de descripción son algunos de los más significativos en el transcurso del tiempo, pasando de los inventarios mecanografiados, de las anti-

guas bases de datos en dbase III y IV y las varias bases de datos en Access, a disponer del programa de gestión de archivos ArchiDoc, del catálogo en línea y de la puesta en marcha de la conexión con las oficinas productoras.

Recorrido difícil, como bien conocen todos los que han implementado un software integrado de gestión documental, entre otras cuestiones, porque hay que realizar parametrizaciones, migraciones y validaciones interminables, debido a que previamente existían unos 386.000 registros. Los trabajos se inician en 2014 en preproducción, y durante el curso 2015-2016 se comienza a trabajar en producción, sin desatender los volcados masivos.

Para abordar estos trabajos, el Archivo de la UVa contaba ya desde 2001 con un cuadro de clasificación funcional, revisado en 2012 y que, a raíz del gran impulso dado durante el año 2016 a la administración electrónica en la Universidad con la aprobación de la Política de gestión de documentos y creación de la Comisión de Administración Digital<sup>7</sup>, se vuelve a poner al día y a simplificar. Su aprobación en 2017 permite avanzar en este campo dado que la clasificación es la piedra angular del sistema de gestión de documentos, refleja las funciones de la institución y permite la identificación, la agrupación física e intelectual y la recuperación de los documentos.

Es así como, en el quehacer diario y avanzando en el tiempo, en marzo de 2024 se cuenta con 692.000 registros y algunas tareas se han finalizado completamente, como la descripción de las series de expedientes académicos pertenecientes a las antiguas Escuelas de Magisterio de Valladolid, Palencia, Segovia y Soria, el fondo Agrupación Musical Universitaria, el vaciado de los libros de grados de todas las facultades de los siglos XVI a XVIII, entre otros, junto a nuevos proyectos como el ya inminente archivo audiovisual.

El Archivo de la UVa dispone también de una Biblioteca auxiliar que está formada por monografías y publicaciones periódicas especializadas en historia local y regional, derecho (fundamentalmente derecho administrativo), educación, documentación y archivística. Sus fondos han sido reorganizados varias veces y los programas para su descripción han cambiado a lo largo del tiempo. Actualmente cuenta con más de 9.000 ejemplares y 315 publicaciones periódicas, que son de consulta pública.

### 3.3. *Conservación y restauración*

Las medidas de conservación preventiva en el Archivo de la UVa engloban varios aspectos: el control de las condiciones ambientales, fumigaciones programadas, protocolo de ventilación y limpieza. Además de sistemas de control de humedad y temperatura con visionado en línea y todas las otras medidas estructurales de conservación preventiva que se establecen en las reformas de las instalaciones antes mencionadas.

Con el mismo fin se aborda la restauración externalizada de documentos y, para ello, se cuenta con una partida económica en el presupuesto anual del Archivo. Se

---

<sup>7</sup> <https://bocyl.jcyl.es/boletines/2016/12/23/pdf/BOCYL-D-23122016-2.pdf>

destaca que en el curso 2015-2016 se consiguió además una partida específica, de forma excepcional, para una restauración urgente y masiva de 16.500 páginas de documentos.

Se ha comenzado a realizar la digitalización de documentos para su preservación y difusión gracias a los fondos Next Generation de la Unión Europea, cuestión que será desarrollada en otro apartado.

#### 3.4. *Eliminación*

El calendario de conservación de documentos recoge las tablas de valoración establecidas para cada una de las series documentales generadas por las distintas unidades de la UVa en el ejercicio de su actividad administrativa, docente e investigadora. Estas tablas determinan el tránsito y disposición final de los documentos desde el momento de su creación, estableciendo los plazos de transferencia y de eliminación y su régimen de accesibilidad.

Hay que destacar, por su gran volumen documental en papel y el trabajo intelectual y físico que supuso, la separación de actas y listados y la eliminación controlada de los formularios de la serie Encuestas docentes, así como de la serie Expedientes de becas y ayudas al estudio de carácter general, hasta que se convierten en electrónicas, y de las series Expedientes de contratación de suministros y Expedientes de contratos menores de suministros, consultoría y asistencia y servicios. En éstas dos últimas series se continúa trabajando.

Dadas las experiencias anteriores y, puesto que el Archivo de la UVa no está incluido en el Sistema de Archivos de Castilla y León, con la creación de la Comisión de Administración Digital en 2016, integrada por los mismos miembros del anterior Comité Asesor del Archivo, se decide que dicha Comisión asuma las competencias de aprobación de las propuestas de valoración y calendarios de conservación.

Una vez aprobadas en primera instancia se elevan al rector para su aprobación definitiva mediante resolución rectoral y su publicación en el tablón electrónico de anuncios de la sede electrónica de la Universidad.

#### 3.5. *Administración electrónica*

Dado que en 2019 en el número monográfico de esta revista dedicado a los archivos universitarios desde el Archivo se colaboró con un artículo que describía los hitos más relevantes de la participación en el proceso de implantación de la administración electrónica en la UVa<sup>8</sup>, este apartado se limitará a exponer una breve relación de lo acontecido.

---

<sup>8</sup> *Boletín de la ANABAD* LXIX (2019), n. 2-3, p. 513-529.

En 2010, con financiación del Plan Avanza, surge un proyecto cooperativo para el desarrollo de la administración electrónica en el que participan las cuatro universidades públicas de Castilla y León. Este proyecto finaliza en marzo de 2014 y los resultados distaron bastante de lo inicialmente planeado, tanto por las peculiaridades de cada institución como por la inmadurez tecnológica.

En verano de 2016 la UVa decide dar un nuevo impulso a la implantación de la Administración Electrónica poniendo en marcha un equipo interdisciplinar, contando con la colaboración de una cualificada empresa de consultoría y la implicación de los altos responsables universitarios. Como consecuencia de este trabajo se aprobó la Política de gestión de documentos en diciembre de 2016, y también se creó la Comisión de Administración Digital, a la que se le acumularon las funciones de comisión calificadora de documentos administrativos, como ya se ha mencionado. A partir de ese momento, se elaboran los instrumentos de gestión de documentos: nuevo Reglamento del Archivo, desarrollo de un cuadro de clasificación funcional adaptado al Catálogo de Procedimientos Administrativos realizado, un Esquema de Metadatos propio de la UVa (que se actualizará en 2020, a raíz de la publicación del e-EMGDE v.2.0) y elaboración de calendarios de conservación.

En estos momentos se trabaja en el diseño e implantación del expediente económico electrónico con la herramienta UXXI-RDOC y en el estudio de los requerimientos necesarios para instalar el archivo electrónico único en la UVa.

#### 4. GESTIÓN DE PROYECTOS

En los últimos diez años el Archivo de la UVa ha acometido varios proyectos de especial trascendencia que han supuesto un punto de inflexión en su devenir.

##### 4.1. *Automatización: implantación de ArchiDoc*

El Archivo Universitario, como ya se ha avanzado, cuenta desde 2014, en que se iniciaron los primeros trabajos en preproducción, y ya desde 2015 en producción, al completarse el proceso de migración de registros de las antiguas bases de datos, con la aplicación de gestión de documentos y archivos ArchiDoc, que permite la gestión integral del tratamiento documental, tanto documentos físicos como electrónicos, de los depósitos de documentos, de los servicios y de los usuarios.

Además, ArchiDoc incluye un módulo de archivo electrónico, basado en el modelo OAIS (Open Archival Information System) de preservación y gestión de la información a largo plazo, que cumple los estándares internacionales para la gestión de documentos electrónicos de archivo y las Normas Técnicas del Esquema Nacional de Interoperabilidad y del Esquema Nacional de Seguridad.

Con la adquisición e implementación de ArchiDoc, el Archivo Universitario ha automatizado todos sus procesos y fondos documentales, haciéndolos accesibles a toda persona interesada a través de su catálogo de acceso público en línea.

#### 4.2. *Gestión de la calidad*

La UVa ha abordado, dentro de la planificación estratégica institucional, la implantación de un sistema de gestión de la calidad basado en el Modelo EFQM de Excelencia en sus servicios y unidades administrativas en dos ocasiones, en 2012 y 2017. Ambos intentos se frustraron por cambios de equipos de gobierno sin culminar los objetivos inicialmente proyectados.

En este último intento, el Archivo Universitario creó su grupo de mejora; definió su misión, visión y valores; redactó y aprobó su mapa y manuales de procesos y su sistema de indicadores; identificó a sus grupos de interés; elaboró su carta de servicios (presentada más adelante) y estableció su primer plan de mejora.

Este esfuerzo añadido al ya de por sí abrumador trabajo diario del personal del Archivo, se plasmó en un informe diagnóstico, elaborado por una consultora de apoyo, que reflejó que el Archivo Universitario se encontraba a un paso de poder optar al Sello de Excelencia EFQM 300+ con el apoyo institucional adecuado. Desgraciadamente, no se culminó el camino iniciado, ya que, como se ha mencionado, en 2018 se celebraron elecciones a rector que propiciaron un cambio de equipo de gobierno y de prioridades estratégicas, abandonándose el proyecto.

No obstante, el Archivo Universitario ha continuado desempeñando sus funciones y servicios con criterios y parámetros de calidad, buscando siempre la satisfacción de sus clientes, tanto internos como externos, mediante el mantenimiento de encuestas de satisfacción, la recopilación de datos e indicadores para la elaboración de estadísticas y de la memoria anual del Servicio, la elaboración de protocolos para normativizar las actividades diarias (de apertura y cierre de instalaciones, de transferencias ordinarias, de conservación, de restauración, de atención a usuarios presenciales y remotos, y de préstamo a unidades productoras) y la definición y plasmación en un documento de las competencias funcionales y las actividades para el desempeño profesional de la plantilla del Archivo.

#### 4.3. *Digitalización del fondo documental histórico*

La UVa, institución de origen medieval que ha venido desarrollando su actividad de forma ininterrumpida durante casi ocho siglos, ha acumulado un rico patrimonio documental en soporte papel desde 1379, reflejado en siete kilómetros de documentos.

La implantación de un proyecto de digitalización, dentro de la planificación del Archivo Universitario, con el objetivo de optimizar las estrategias de conservación de los documentos y de facilitar su difusión, se ha ido postergando ante la imposibilidad de abordarla con los recursos propios del Archivo Universitario.

Ha habido que esperar a poder participar en convocatorias de subvenciones de distintas administraciones abiertas a archivos públicos para iniciar la digitalización del fondo documental histórico de la UVa.

En concreto, el Archivo Universitario ha participado en las convocatorias de 2022 y 2023 de ayudas en concurrencia competitiva para la digitalización de archivos, tanto del Ministerio de Cultura y Deporte, en el marco de los fondos Next Generation de la Unión Europea, como de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte de la Junta de Castilla y León.

La ejecución de los proyectos presentados y subvencionados por ambas administraciones ha supuesto:

- La digitalización de 71.000 páginas, correspondientes a expedientes de pleitos criminales y ejecutivos de la jurisdicción universitaria de los siglos XVI y XVII.
- La adquisición de dos equipos NAS (Network Attached Storage) con la finalidad de asegurar la conservación de la documentación digitalizada del Archivo Universitario.
- La adquisición de un escáner cenital profesional, que va a posibilitar dar continuidad a la digitalización de los documentos integrantes del fondo histórico del patrimonio documental de la UVa, mediante el diseño y planificación de un programa continuado en el tiempo.

#### 4.4. *Creación del Archivo Audiovisual de la Universidad de Valladolid*

El último gran proyecto llevado a cabo dentro de la planificación del Archivo Universitario antes del cierre de este artículo ha sido la creación del Archivo Audiovisual de la UVa, gracias a la concesión de una subvención del programa Unidigital para la modernización y digitalización del sistema universitario español 2021 del Ministerio de Universidades.

El objetivo de este proyecto ha sido la preservación y puesta a disposición de la sociedad del fondo audiovisual, integrado por fotografías impresas y digitales, negativos fotográficos y vídeos, generado desde 1985 por el Servicio de Medios Audiovisuales de la Universidad de Valladolid, mediante su descripción, digitalización, conservación y difusión. El proceso se ha realizado cumpliendo los estándares internacionales Open Archive Initiative-Protocol for Metadata Harvesting (OAI-PMH) e ISO 14721:2012. Open Archival Information System (OAIS), lo que posibilita que los resultados sean recolectados por metabuscadores.

Las cifras de este proyecto son 3.377 vídeos, 4.034 negativos, 6.903 fotografías digitalizadas y 3.767 fotografías digitales, que pueden ser vistas y reproducidas a través del catálogo de acceso público en línea.

## 5. SERVICIOS A LOS USUARIOS

5.1. *Carta de servicios*

En el contexto de construir una administración más transparente y que sitúe a la ciudadanía en el centro de sus decisiones, el Archivo Universitario elaboró su Carta de servicios<sup>9</sup>, aprobada por Instrucción de la Secretaría general de 3 de julio de 2017, que representa una apuesta decidida por adoptar criterios de calidad en su gestión y en la mejora continua de los servicios que presta a la comunidad universitaria, a sus grupos de interés y a la ciudadanía.

Con la elaboración de su Carta de servicios, el Archivo Universitario pretende:

- Dar a conocer la gestión de calidad de los servicios que presta.
- Introducir la mejora continua en sus procesos de funcionamiento.
- Adquirir voluntariamente compromisos de calidad en la prestación de servicios.
- Informar de los derechos y obligaciones de los ciudadanos.

5.2. *Acceso, consulta y reproducción de documentos*

El Reglamento del Archivo Universitario incluye, entre sus funciones, el “asegurar, siguiendo la legislación en materia de documentos de la Administración Pública, el acceso, la consulta y el préstamo de los documentos que custodia” (art. 10 e.).

Respecto a los principales servicios ofrecidos por el Archivo Universitario e incluidos en su Carta de Servicios, los valores medios de los datos correspondientes a los últimos diez años (junio 2013-junio 2023) arrojan los resultados siguientes:

- Préstamos a unidades productoras: 1.321 de media al año.
- Consultas presenciales en las instalaciones del Archivo: 206 de media al año.
- Consultas remotas a través de correo electrónico: 64 de media al año.
- Unidades documentales consultadas: 798 de media al año.
- Reproducciones de documentos: 1.155 de media al año.

Como ponen de manifiesto los datos anteriores, el acceso a los documentos del Archivo Universitario, fundamentalmente históricos, y a la información que contienen, se lleva a cabo principalmente mediante la consulta presencial en las instalaciones destinadas a tal fin. Si bien es cierto que, tras la entrada en funcionamiento del catálogo de acceso público en línea, se observa un incremento de las consultas no presenciales, no estando cuantificados los datos exactos a día de hoy.

---

<sup>9</sup> <https://portal.sede.uva.es/tablon/resoluciones-organos-unipersonales/66650567-37ae-43fd-af9-b6c-10dcbf103>

Este escenario ha hecho necesario, tanto para la ciudadanía en la utilización de los documentos como para el personal del Archivo Universitario en la prestación de este servicio, desarrollar los principios que rigen el acceso a los documentos mediante unas normas de tipo práctico. Así, se redactaron las Normas sobre consulta en sala y reproducción de documentos<sup>10</sup>, aprobadas por la Comisión de Administración Digital en sesión de 21 de diciembre de 2020, que establecen los derechos y obligaciones de las personas usuarias, las condiciones de uso de la sala de consulta, el procedimiento de consulta y reproducción de los documentos y el uso de la Biblioteca Auxiliar del Archivo Universitario.

### 5.3. *Formación de usuarios*

La evidencia de un sistema de gestión de documentos es, sin duda, su funcionamiento efectivo en los archivos de oficina; es decir, la implantación de las técnicas y métodos para organizar y tratar la documentación administrativa en las primeras fases de su evolución en las unidades productoras. Con esta premisa, desde el Archivo Universitario, se han venido sucediendo distintas ediciones de actividades formativas, tanto presenciales como en línea, dirigidas a los productores y gestores de documentos con el objetivo de proporcionarles habilidades y competencias básicas para la organización sistemática y el acceso eficaz a los documentos, la optimización del espacio destinado su archivo y el conocimiento de los servicios ofrecidos por el Archivo Universitario en relación con la custodia, la consulta y el préstamo.

Junto a estas actividades formativas básicas, con la implantación y desarrollo de la Administración Electrónica en la UVa, se ha puesto especial cuidado en ofrecer formación adecuada en este ámbito, programando varios cursos sobre archivo electrónico en estos últimos cinco años. Destaca de manera especial, por su repercusión y rendimiento obtenido, el impartido entre abril y mayo de 2023 gracias a la ayuda concedida por el Ministerio de Cultura y Deporte, en el marco de los Fondos Next Generation de la Unión Europea, al que asistieron 93 miembros del colectivo de Personal Técnico y de Gestión de Administración y Servicios, así como archiveros de otras universidades españolas, a través del canal de YouTube de la UVa.

## 6. DIFUSIÓN

### 6.1. *Catálogo de acceso público en línea*

El 9 de junio de 2023, coincidiendo con la celebración del Día Internacional de los Archivos y del 75º aniversario de la creación del Consejo Internacional de Archivos, se presentó y entró en funcionamiento el catálogo de acceso público en línea<sup>11</sup> del Archivo

---

<sup>10</sup> [https://secretariageneral.uva.es/wp-content/uploads/2021/01/2021-01-19-Normas\\_consulta\\_sala.pdf](https://secretariageneral.uva.es/wp-content/uploads/2021/01/2021-01-19-Normas_consulta_sala.pdf).

<sup>11</sup> <https://archivo.uva.es/opac/>

Universitario, dando un paso más en su misión de facilitar el acceso al rico patrimonio documental de la UVa, con la finalidad de asegurar los derechos de las personas, promover la investigación y dar soporte a la administración universitaria.

Este patrimonio documental, que comprende documentación en soporte papel desde 1379 a la actualidad, está integrado, como ya se ha mencionado, no solo por documentos propios de la UVa, sino también por documentos procedentes de su extenso Distrito Universitario, de instituciones de enseñanza suprimidas a principios del siglo XIX (universidades menores, colegios mayores y seminarios conciliares), y de donaciones de entidades y particulares.

En el catálogo, a día de hoy, son accesibles unos ciento cincuenta mil registros correspondientes a las descripciones de expedientes y documentos anteriores a 1970 y, como resultado de los proyectos de digitalización mencionados, también las imágenes digitales de algunos de ellos.

### 6.2. *Página web*

El Archivo Universitario contaba con página web, aunque muy limitada en contenidos y de difícil localización dentro de la web institucional de la UVa.

Con motivo de la aprobación e implantación de la nueva imagen corporativa de la Universidad, en 2018 se inició el proceso de adaptación a este nuevo entorno de la web del Archivo Universitario, rediseñando el formato y estructura, y actualizando y ampliando sus contenidos.

El proceso finalizó en octubre de 2019 con su puesta en funcionamiento, dentro del ámbito de competencias de la secretaria general<sup>12</sup>.

Está integrada por las secciones Conócenos, Carta de servicios, Fondos documentales, Gestión de documentos, Gestión de ayudas y subvenciones, Servicios, Normativa y bibliografía, Selección de documentos y Enlaces de interés. Además del enlace al catálogo de acceso público en línea.

### 6.3. *Otras actividades de difusión: visitas guiadas y participación en exposiciones*

Además del catálogo de acceso público en línea y de la página web, otras actividades de difusión y divulgación del patrimonio documental de la UVa y de puesta en valor de su Archivo son las visitas guiadas y la organización y participación en exposiciones.

Las visitas, con una duración aproximada de 90 minutos, giran en torno a una presentación teórica de la evolución histórica de la Universidad, de su Archivo y del edificio histórico en el que se ubica éste; a una visita guiada por las instalaciones del Archivo, centrada en los depósitos documentales; y a una muestra de documentos significativos que visualizan algunos aspectos de los contenidos de la exposición inicial.

---

<sup>12</sup> <https://secretariageneral.uva.es/competencias/archivo>

Básicamente, en el Archivo se planifican dos tipos de visitas: las dirigidas a la comunidad universitaria de la UVa y a colectivos de otras instituciones académicas, en su vertiente de servicio educativo, y las abiertas al resto de la ciudadanía enmarcadas en su función cultural. Ambas tienen en común la presentación teórica inicial y el recorrido por las dependencias del Archivo, difiriendo en la tipología de documentos que se muestran al finalizar la visita. Así, mientras que los destinados a colectivos académicos intentan reflejar el ámbito de conocimiento y los intereses del grupo de que se trate, con los documentos mostrados al público en general se pretende ofrecer una panorámica de los fondos que conserva el Archivo y de su papel en la sociedad en que se inserta.

El grado de satisfacción de los asistentes a estas visitas es alto, tal y como reflejan los comentarios realizados durante las mismas y los resultados de las encuestas que cumplimentan.

La otra actividad de dinamización, más puntual y esporádica, es la organización y participación en exposiciones. El Archivo ha participado en importantes exposiciones organizadas en el seno de la UVa, como la celebrada en 2002 titulada “Tradición y futuro: la Universidad de Valladolid a través de nueve siglos”, comisariada por su directora, y la realizada en 2006 con ocasión del VI centenario de la creación de la Facultad de Medicina, entre otras. Además, colabora con otras instituciones de la ciudad, particularmente con el Archivo Municipal, prestando temporalmente documentos de sus fondos para ser mostrados en exposiciones organizadas por ellas.

## 7. ACTIVIDADES DE COOPERACIÓN

En las últimas tres décadas el Archivo de la UVa ha realizado múltiples actividades de cooperación, de las que vamos a señalar las más destacadas.

Una de las líneas que ha tenido continuidad ha sido la colaboración en actividades docentes de formación en archivística y gestión de archivos. La presencia en Valladolid de dos archivos estatales ha supuesto que ser archivero sea una salida profesional muy valorada entre los estudiantes de nuestra Facultad de Filosofía y Letras, en cuyos planes de estudio desde su establecimiento en el inicio del siglo XX han figurado habitualmente asignaturas de archivística.

Aunque se intentó en varias ocasiones, por diferentes motivos no se pudo establecer un master de archivística en la UVa, por lo que se optó por otras alternativas factibles. Así, durante tres años consecutivos, de 1998 a 2000, se impartieron, contando con la financiación del Fondo Social Europeo y a través de la Fundación General de la UVa, tres ediciones de un curso de Especialización en Archivística de 240 horas, para lo que se contó con la colaboración de un amplio plantel de profesionales de la archivística y profesores de la UVa. El programa de los cursos incluía tres grandes bloques, archivística, gestión de documentos e historia de las instituciones.

En colaboración con el Instituto Universitario de Historia Simancas de la UVa<sup>13</sup> se han organizado desde 2018 diversas jornadas técnicas, concentradas en una mañana y sobre temas de actualidad, abiertas tanto a profesionales de los archivos como a opositores y estudiantes, antes de la pandemia de manera presencial y durante la pandemia en formato en línea. El elevado número de asistentes y su variada procedencia geográfica y de lugares de trabajo nos anima a seguir organizándolas en el futuro.

Para concluir este apartado hay que señalar que el Archivo de la UVa recibe desde 2015 alumnos que realizan prácticas curriculares. Esa asignatura de prácticas en los grados de la Facultad de Filosofía y Letras tiene 6 créditos. Todos los cursos se han tenido un grupo de alumnos en prácticas en verano y en varias ocasiones, debido a la alta demanda, se han recibido también alumnos en el primer cuatrimestre del curso. Aunque su seguimiento supone un trabajo extra para el personal del Archivo de la UVa, esta colaboración resulta muy gratificante, sobre todo porque algunos de esos alumnos descubren su vocación profesional, se especializan tras la obtención del grado y han superado procesos selectivos de diferentes administraciones y ya son archiveros.

Otra de las líneas relevantes de cooperación es la cooperación archivística, que se ha ejecutado con múltiples formatos.

En junio de 1994 se organizó en la UVa el primer encuentro de archiveros de universidades españolas, que dio origen a la Conferencia de Archivos de las Universidades Españolas, CAU<sup>14</sup>. Desde ese momento la implicación del personal del Archivo de la UVa con los objetivos, y las actividades realizadas para conseguirlos, de la CAU ha sido total: dos de sus miembros han sido secretarios ejecutivos de la CAU, de forma continuada y simultánea se ha participado en varios grupos de trabajo, se ha colaborado en la redacción de los diferentes reglamentos de la CAU, se volvieron a organizar otras jornadas anuales en 2004.

En las reuniones fundacionales de la CAU se planteó la conveniencia de tener algún representante en el comité directivo de la recién creada Sección de Archivos de Universidades y Centros de Investigación del Consejo Internacional de Archivos, ICA/SUV<sup>15</sup>, tanto por difundir las actividades de la CAU como por conocer otras experiencias. En 1996 la directora del Archivo de la UVa resultó elegida para este comité y en 2000 reelegida hasta 2004. Es ese periodo de ocho años se organizaron: el seminario anual de ICA/SUV de 1997 en Barcelona, anejo a la Conferencia Europa de Archivos; el seminario de ICA/SUV de 2000 en la Universidad de Córdoba, anejo al Congreso del ICA en Sevilla y el seminario de ICA/SUV de 2002 en la Pontificia Universidad Católica de Lima, anejo al II Encuentro Iberoamericano de Archivos Universitarios, organizado por la misma universidad.

Se ha participado también como miembro de las juntas directivas de asociaciones profesionales locales, tanto de la Asociación para la Conservación y Defensa de los Archivos como de la Asociación de Archiveros de Castilla y León.

---

<sup>13</sup> <https://historiasimancas.uva.es/>

<sup>14</sup> <https://cau.crue.org/>

<sup>15</sup> <https://www.ica.org/ica-network/professional-sections/suv/>

Se ha respondido a las solicitudes de participación en cursos de formación de archiveros realizadas por entidades diversas: Junta de Castilla y León, Universidad de Jaén, Universidad de La Laguna, Archivo General de la Nación de Colombia, Ministerio de Educación Superior de Cuba.

#### 8. CONCLUSIONES

El Archivo de la UVa durante los veintisiete años transcurridos desde el anterior artículo en 1997 ha sufrido una transformación radical, que ha afectado a todos sus ámbitos de actuación.

Se está configurando una plantilla de profesionales que con su capacitación y tenacidad van logrando una gestión documental normalizada desde el inicio, con todos sus instrumentos actualizados, y unos servicios a los usuarios cada vez más completos, destacando la puesta en marcha del catálogo en línea.

Por otra parte, las instalaciones del Archivo necesitan algunas actuaciones, que ya están planificadas, para mayor comodidad del personal y posibilidad de crecimiento de los depósitos.

La implantación del archivo electrónico único en la Universidad de Valladolid es el gran reto pendiente en un futuro inmediato.

#### 9. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- ASOCIACIÓN ESPAÑOLA DE NORMALIZACIÓN. *Norma UNE-ISO 15489-1: 2016, Información y documentación. Gestión de documentos. Parte 1: Conceptos y principios*. Madrid : AENOR, 2016.
- CASTILLA Y LEÓN. Acuerdo 111/2020, de 30 de diciembre, de la Junta de Castilla y León, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Valladolid. *Boletín Oficial de Castilla y León*, nº 269, p. 55553-55663.
- MORENO LÓPEZ, Ángeles, MATEOS MARTOS, Ascensión y MUÑOZ MAZAGATOS, Ángel. El Archivo de la Universidad de Valladolid ante la Administración Electrónica: elemento vertebrador de su implantación y desarrollo. *Boletín de la ANABAD*. LXIX (2019), nº 2-3, p. 513-529. ISSN 2444-0523 (CD-ROM).
- UNIVERSIDAD DE VALLADOLID. Resolución de 20 de junio de 2017, del Rectorado de la Universidad de Valladolid, por la que se ordena la publicación del Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo de Gobierno, de 19 de junio de 2017, por el que se aprueba el Reglamento del Archivo de la Universidad de Valladolid. *Boletín Oficial de Castilla y León*, nº 124, p. 25977-25986.
- UNIVERSIDAD DE VALLADOLID. Carta de servicios del Archivo de la Universidad de Valladolid. En: *Universidad de Valladolid* [en línea] [fecha de acceso 19 marzo 2024]. Disponible en: [https://sede.uva.es/opencms/opencms/es/Tablones/Tablon\\_de\\_Anuncios/RESOLUCIONES\\_ORGANOS\\_UNIPERSONALES/DocTablon\\_0102/Sellado\\_instruccion\\_carta\\_servicios\\_archivo.pdf](https://sede.uva.es/opencms/opencms/es/Tablones/Tablon_de_Anuncios/RESOLUCIONES_ORGANOS_UNIPERSONALES/DocTablon_0102/Sellado_instruccion_carta_servicios_archivo.pdf)

- UNIVERSIDAD DE VALLADOLID. Normas sobre consulta en sala y reproducción de documentos del Archivo Universitario. En: *Universidad de Valladolid* [en línea] [fecha de acceso 19 marzo 2024]. Disponible en: [https://secretariageneral.uva.es/wp-content/uploads/2021/01/2021-01-19- Normas\\_consulta\\_sala.pdf](https://secretariageneral.uva.es/wp-content/uploads/2021/01/2021-01-19- Normas_consulta_sala.pdf)
- UNIVERSIDAD DE VALLADOLID. Resolución de 15 de diciembre de 2016, del Rectorado de la Universidad de Valladolid, por la que se ordena la publicación del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 14 de diciembre de 2016 por el que se crea la Comisión de Administración Digital de la Universidad de Valladolid y se regula su composición y funciones. *Boletín Oficial de Castilla y León*, nº 246, p. 57734-57737.
- UNIVERSIDAD DE VALLADOLID. Acuerdo de 14 de diciembre de 2016, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Valladolid, por el que se aprueba la Política de gestión de documentos de la Universidad de Valladolid. En: *Universidad de Valladolid* [en línea] [fecha de acceso 19 marzo 2024]. Disponible en: [http://www.uva.es/export/sites/uva/1.lauva/1.19.normativa/\\_documentos/II.15.-Politica-Gestion-Documentos.pdf](http://www.uva.es/export/sites/uva/1.lauva/1.19.normativa/_documentos/II.15.-Politica-Gestion-Documentos.pdf)