



Misión del Servicio

El Archivo General es un servicio universitario de apoyo a la administración, a la docencia, y a la investigación que tiene como misión la organización, el control, la conservación, el acceso y la difusión del Patrimonio Documental de la UMA, independientemente de la naturaleza de su soporte y del órgano que lo haya producido en el ejercicio de sus funciones.

Intentando aplicar un único tratamiento archivístico para la organización de toda la documentación e implantando un sistema de gestión documental común a todos los archivos: desde los de oficina al archivo general.

Archivo General
Universidad de Málaga
Edificio Pabellón de Gobierno Adjunto
El Ejido s/n
Málaga 29013

Teléfono / Fax: 952 13 10 07

PÁGINA WEB
<http://www.uma.es/archgeneral/Quienesomos.htm>

Correo Electrónico:
archivo.general@uma.es



UNIVERSIDAD DE MÁLAGA
Cambiamos para MEJORAR



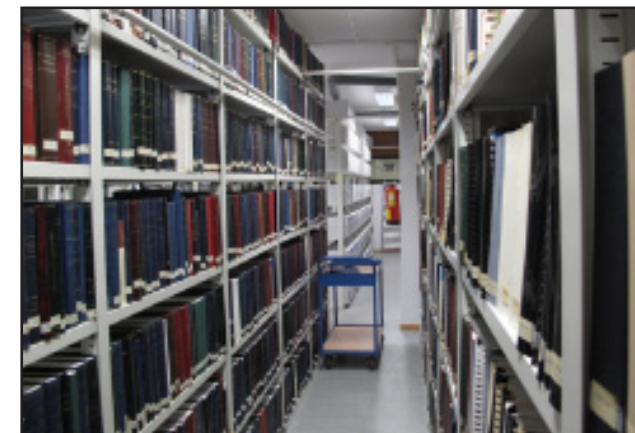
CARTA DE SERVICIOS



ARCHIVO GENERAL

Identificación de la Unidad Responsable

El Archivo General en un Servicio de la Universidad de Málaga adscrito a Secretaría General



Servicios

Compromisos

GESTIÓN DE LAS TRANSFERENCIAS DE LA DOCUMENTACIÓN, ASUMIENDO LA CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE LA DOCUMENTACIÓN TRANSFERIDA.

7

Recogida anual de la documentación de las unidades productoras, mediante el procedimiento de Calendario de Transferencias.

Porcentaje de unidades productoras atendidas sobre el total de unidades contactadas.

ACCESO A LA DOCUMENTACIÓN TRANSFERIDA ARCHIVO GENERAL, FACILITANDO, EN CASO NECESARIO, REPRODUCCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIA O ENVÍO DE ARCHIVO ELECTRÓNICO.

70%

Resolución de cualquier tipo de solicitud, consulta, préstamo, que exija una búsqueda simple de documentación o información, en el plazo de un día hábil desde su recepción en el Archivo General.

Porcentaje de consultas atendidas en el plazo fijado.

80%

Resolución de cualquier tipo de solicitud, que exija una búsqueda compleja de documentación y/o información, en el plazo de tres días hábiles, desde su recepción en el Archivo General.

Porcentaje de préstamos resueltos en el plazo fijado.

ASESORAMIENTO EN LA RE-ORGANIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.

3

Revisión bianual de las Instrucciones Técnicas de Trabajo.

Nº de revisiones y actualizaciones realizadas anualmente de la web.

Colaboración, Sugerencias y Quejas

Los usuarios y usuarias de los Servicios de la Universidad de Málaga podrán ejercer el derecho a presentar quejas y sugerencias sobre el funcionamiento de los mismos, así como de los compromisos incumplidos asociados a dichos servicios, a través del procedimiento establecido por la Universidad de Málaga.

La presentación se puede realizar a través de los siguientes medios:

- Mediante Formulario de Quejas y Sugerencias: Donde también podrá formular cuantas sugerencias estime oportunas en orden a una mejora continua en la eficacia de tales servicios. El Formulario de Quejas y Sugerencias estará disponible en todas las unidades administrativas de la Universidad de Málaga.

- Mediante Formulario Telemático: Los interesados dispondrán asimismo de la posibilidad de presentar sus quejas o sugerencias directamente vía web: www.uma.es/quejasysugerencias, quedando registradas en la aplicación que gestiona la Oficina de Relaciones con el Usuario/a.

Recibida la queja y/o sugerencia, ésta, en el plazo de 20 días hábiles y previas las aclaraciones que se estime oportuno recabar del interesado, se notificará al interesado las actuaciones realizadas y las medidas en su caso adoptadas.

Dirección

Archivo General

Universidad de Málaga
Edificio Pabellón de Gobierno Adjunto
El Ejido s/n
Málaga 29013

Plano



1. Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales
2. Edificio de Servicios Múltiples
3. Pabellón de Gobierno Adjunto
4. Paraninfo
5. Pabellón de Gobierno