ARXIU INTERMEDI DE LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA

5.1.1 Identificador	ES.46250.AUV. Arxiu Intermedi
5.1.2 Forma(s) autoritzada(s) del nom	Arxiu Intermedi de la Universitat de València
5.1.3 Forma(s) paral·lela de nom	Archivo Intermedio de la Universitat de València
5.1.4 Una altra(s) forma(s) del nom	ArxiuUV
5.1.5 Tipus d' institució que conserva els fons d' arxiu	**Titularitat:** Arxiu de titularitat pública **Categoria:** Arxiu universitari **Gestió:** Universitat de València **Cicle vital:** Arxiu intermedi

5.2 ÀREA DE CONTACTE

5.2.1 Localització i direcció (es)	Adreça: Av. Tarongers s/n (Edifici Biblioteca de Ciències Socials) 46022 València Lloc Web: Web de l'Arxiu Intermedi Latitud: 39.479686763278636 Longitud: -0.3343803668871343 Com arribar-hi: • Línies d' autobusos: 9, 18, 29, 30, 31, 40, 41, 71 • Línies de metro: Línia 4 (Fira-Dr.Lluch). Estacions : La Carrasca / Tarongers Portes d'accés per a vehicles de càrrega i descàrrega: A7 i A8 (Carrer Professor Francisco Tomás i Valiente).
5.2.2 Telefon, fax, correu electrònic	**Telèfon:** (+34) 96 3828955 **Correu electrònic:** Arxiu.Intermedi@uv.es
5.2.3 Persones de contacte	**Coordinador**: Julio Miquel-Descalzo Email: Arxiu.Intermedi@uv.es **Informació**: Vicent Martínez-Marco Email: Arxiu.Intermedi@uv.es

5.3 ÀREA DE DESCRIPCIÓ

5.3.1 Història de la institució que custodia els fons d' arxiu

L'any 2000 inicia la seua marxa l'Arxiu Intermedi, situat a l'edifici de la Biblioteca de Ciències Socials "Gregori Maians" (Campus de Tarongers).

L'Arxiu Intermedi, en una primera etapa recull els fons que es trobaven custodiats en tres espais diferents, la qual cosa va suposar assumir un volum aproximat de 1300 metres lineals de documents, al mateix temps que rep les primeres transferències, des de diferents serveis economicoadministratives i comença a redactar l'inventari topogràfic de l'arxiu.

En una segona etapa, realitza nombroses entrevistes amb caps de Serveis centrals, degans o administradors de centres per tal de donar-los a conèixer L'arxiu. Tot això donarà lloc a la redacció d' un manual de procediment que permeta la realització normalitzada de transferències. En tercer lloc, La situació actual de L'arxiu Universitari, respecte a la seua regulació normativa ha variat amb els nous Estatuts aprovats l' agost de 2004, que inclouen L'article 148.2 dedicat a l'arxiu universitari, i la previsió de desenvolupament reglamentari en el punt tercer del mateix article.

El desenvolupament reglamentari s' ha concretat amb l' aprovació del Reglament de Règim Intern del Servei de Biblioteques i Documentació, al qual està adscrit l'arxiu Universitari. Aquest reglament assenyala en el seu preàmbul que l'arxiu universitari contribueix a l' eficàcia i eficiència de la gestió de l'administració universitària i garanteix la conservació del seu patrimoni documental i que l'arxiu ha de participar en la implementació de l'administració electrònica. Dedica el capítol II a L'arxiu universitari, articles 6, 7 i 8 assenyalant la definició d' aquest arxiu, la seua missió i les funcions que té. Així mateix crea la Comissió de Valoració Documental (articles 24 al 27). Inclou al final l' organigrama del Servei amb els dos àmbits arxivístics que des de l'any 2000 té aquesta universitat, l'arxiu Intermedi i Llarxiu Històric.

5.3.3 Atribucions / Fonts legals

Segons l'article 148.2 dels **Estatuts de la Universitat de València**:

Són funcions de l'arxiu recollir, organitzar, custodiar i conservar la documentació que li siga transmesa pels serveis i les unitats administratives. És competència de l'arxiu gestionar les transferències documentals dels serveis administratius i aplicar l'avaluació i tria de la documentació d'acord amb la normativa establerta per la Universitat.

A més a més, segons l'article 8 del **Reglament de règim intern del Servei de Biblioteques i Documentació**, l'arxiu universitari té les següents funcions:

a) Desenvolupar el sistema arxivístic de la Universitat de València d'acord a les directrius del Servei de Biblioteques i Documentació.

b) Recollir, organitzar, custodiar i conservar la documentació que hi siga tramesa pels serveis i unitats administratives de la Universitat de València.

c) Gestionar les transferències documentals dels serveis administratius.

d) Aplicar l'avaluació i la tria de la documentació, d'acord amb la normativa establerta per la Universitat.

e) Garantir l'accés, la consulta i el préstec dels documents d'acord a les normatives específiques.

f) Donar assessorament tècnic als arxius de gestió.

g) Formar els usuaris i les usuàries en la gestió de l'arxiu i en l'ús dels seus serveis.

h) Totes aquelles altres funcions i competències que li corresponguen o li puga assignar la Universitat.
Fonts legals:

Decret 128/2004, de 30 de juliol, del Consell de la Generalitat, va aprovar els Estatuts de la Universitat de València (Estudi General) i Decret 45/2013, de 28 de març, del Consell, es modifiquen els Estatuts de la Universitat de València-Estudi General **https://links.uv.es/F4Mv58m**

Reglament de règim intern del Servei de Biblioteques i Documentació **https://links.uv.es/SoSfD4F**

5.3.4 Estructura administrativa

El Servei de Biblioteques i Documentació és la unitat funcional que integra les biblioteques, els arxius i les seccions centrals per a la seua gestió, organització i coordinació, i per tant, l'arxiu intermedi com a part de l'Arxiu de la Universitat..

L'arxiu intermedi compta amb un tècnic i un auxiliar de serveis bibliogràfics, que s' encarreguen de la custòdia, descripció, conservació, préstec i consulta de la documentació transferida a l'arxiu.

5.3.5 Gestió de documents i política d' ingressos

L'arxiu intermedi té encomanades les funcions de recollida, organització, i custòdia de la documenatció dels òrgans, serveis, unitats administratives i fundacions de la Universitat.

Gestiona les transferències i aplica les taules de valoració documental de la Junta Qualificadora de Documents Administratius creada per Decret 189/2005, de 2 de desembre, del Consell de la Generalitat, pel qual es regula la Junta Qualificadora de Documents Administratius i el procediment de valoració, conservació i eliminació del patrimoni documental dels arxius públics.

5.3.6 Edifici(s)

L'arxiu intermedi té la seu a l'edifici de la Biblioteca de Ciències Socials "Gregori Maians"

Les oficines es troben situades a la planta baixa de l'edifici.

A la planta semisoterrani 546,5 m2 de superfície, dividits en dos dipòsits complets i un compartit amb la Biblioteca Dipòsit.

5.3.7 Fons i altres col·leccions custodiades

Fons de la Universitat de València des de 1931- fins a l'actualitat

5.3.8 Instruments de descripció, guies i publicacions

Quadre de classificació:

A ESTRUCTURA, GOVERN I ORGANITZACIÓ
B GESTIÓ DELS RECURSOS D' INFORMACIÓ I DELS SISTEMES DE COMUNICACIÓ
C REPRESENTACIÓ I RELACIONS PÚBLIQUES
D GESTIÓ DELS RECURSOS HUMANS
I GESTIÓ DELS RECURSOS ECONÒMICS
F GESTIÓ DE BÉNS IMMOBLES
G GESTIÓ DE BÉNS MOBLES
H NORMATIVA I ASSUMPTES JURÍDICS
J GESTIÓ ACADÈMICA
K GESTIÓ DE LA DOCÈNCIA
L GESTIÓ DE LA RECERCA
M SERVEIS PER A LA COMUNITAT UNIVERSITÀRIA

5.4 ÀREA D' ACCÉS

5.4.1 Horaris d'obertura

De dilluns a divendres de 09: 00 a 14: 00 hores i dues vesprades de 16: 00 a 18: 00 h.

5.4.2 Condicions i requisits per al ús i l' accés

Per a finalitats de tramitació o informació administrativa, es pot consultar la documentació en el propi arxiu, sol·licitant cita, indicant data i hora preferibles, dins de l'horari d'obertura. Per a això és necessari omplir la sol·licitud d'accés al document i signar-la, lliurant-la en l'Axiu Intermedi per mitjans electrònics abans realitzar la consulta.

Les consultes es podran realitzar per personal autoritzat per la unitat productora i per qualsevol persona degudament identificada dins dels límits prescrits per la normativa vigent. Amb caràcter general, la documentació que continga dades de caràcter clínic o personal es podrà consultar amb consentiment exprés i per escrit dels afectats, i sense ell,

després d'haver transcorregut 25 anys des de la data de la seua mort, si és coneguda, o 50 anys des de la data dels documents.

5.4.3 Accessibilitat

L'Arxiu Intermedi dins de l'edifici de la Biblioteca de Ciències Socials, compta amb adaptacions d'accés per a discapacitats, rampes i ascensors. Existeixen diversos mitjans de transport propers:

Línies d' autobús: 18, 40, 71, 93 i 98

- Línies de metro:
  - Línia 4 (Mas del Rosari-Dr.Lluch). Estacions : La Carrasca / Tarongers
  - Línia 6 (Tossal del Rei - Marítim Serreria). Estacions: La Carrasca / Tarongers
- En bici: plànol carril bici

5.5 ÀREA DE SERVEIS

5.5.1 Serveis d' ajuda a la Recerca

No

5.5.2 Serveis de reproducció

Fotocòpia: si ; Digital: si. El cost de reproducció anirà a càrrec de la unitat productora. Les reproduccions digitals s'enviaran a adreces de correus personals per evitar destinataris indeguts. La reproducció es formalitzarà mitjançant sol·licitud d'accés al document enviada des d'un correu electrònic de la unitat productora.

Impressora i escàner.

5.5.3 Espais públics

La zona de consulta està integrada en els espais de treball del personal de l'arxiu. A la zona exterior de la Biblioteca de Ciències Socials hi ha zones de descans, amb una expenedora de begudes calentes i aigua.

5.6 ÀREA DE CONTROL

5.6.8 Fonts

Manclús Cuñat, Irene. L'Arxiu de la Universitat de València, un instrument per a la investigació. A: CIAN-Revista d'Història de les Universitats, 16/2 (2013), 141-161

Manclús Cuñat, Irene, Blanquer Hernández, Milagros. L'Arxiu de la Universitat de València. A: Butlletí de l'ANABAD, tom 58, nº 1, (2008),

pp. 275-284.

Manclús Cuñat, Mª.I. "L'Arxiu Intermedi de la Universitat de València". En: II Jornades de l'Associació d'Arxivers Valencians. Torrent, 2002.

Cens-guia d'Arxius d'Espanya i Iberoamèrica: http://censoarchivos.mcu.es/CensoGuia/directorioarchivosInicial.htm

Lloc web de l'arxiu Intermedi

Documentació interna: memòries i dades estadístiques.