



UNIVERSIDADE DA CORUÑA

1989
2014



UNIVERSIDADE
DA CORUÑA

***Guía do
Centro de Documentación e Arquivo
(CEDAR)***

UNIVERSIDADE DA CORUÑA

2015

**GUÍA DO CENTRO DE DOCUMENTACIÓN E ARQUIVO DA UNIVERSIDADE DA CORUÑA
(CEDAR)**

Elementos da descrición

1. Área de identificación

1.1. Identificador

CEDARUDC

ES.15308. Universidade da Coruña

1.2. Forma autorizada do nome

Centro de Documentación e Arquivo da Universidade da Coruña. España.

1.3. Forma paralela do nome

Centro de Documentación y Archivo de la Universidade da Coruña

1.4. Outra(s) forma(s) do nome

CEDAR

Arquivo da Universidade da Coruña

1.5. Tipo de institución que conserva os fondos de arquivo

Titularidade: Arquivo público

Xestión: Administración universitaria

Ciclo vital: Arquivo Histórico; Arquivo Intermedio

Tipoloxía: Arquivo Universitario.

2. Área de contacto

2.1. Localización e dirección

Centro de Documentación e Arquivo

Edificio Xoana Capdevielle

Campus de Elviña

Rúa As Carballeiras, 1

15008 A Coruña

España

43°20'02.0"N 8°24'21.6"W

Sitio Web: <http://www.udc.es/srda/cedar>

2.2. Teléfono, fax, correo electrónico

Teléfono: (+34) 981 167 000

Fax: (+34) 981 167 108 (o ext.: 5647 si é envío interno)

GUÍA DO CENTRO DE DOCUMENTACIÓN E ARQUIVO DA UNIVERSIDADE DA CORUÑA (CEDAR)

Correo electrónico:

cedar@udc.es

2.3. Persoas de contacto

Xefe do *Servizo de Rexistro, Documentación e Arquivo*

José Luis Mínguez Goyanes

luis.mdelarica@udc.es

Técnicos de Arquivo

Eva Balbina Barreiro Figueroa

eva.barreiro@udc.es

José Felipe Fernández López

jffernandez@udc.es

3. Área de descrición

3.1. Historia da institución que custodia os fondos de arquivo

A Universidade da Coruña (UDC) foi creada pola Lei 11/1989 do 20 de xullo, de ordenación do sistema universitario de Galicia. O Claustro Constituínte aprobou, o día 4 de febreiro de 1992, os Estatutos da universidade, que foron publicados no *Diario Oficial de Galicia* (DOG) o 17 de setembro de 1992. Na actualidade están en vigor os Estatutos aprobados polo Decreto 101/2004, do 13 de maio (DOG do 26 de maio), e modificados polo Decreto 194/2007 do 11 de outubro (DOG do 17 de outubro).

Ata a creación da UDC, os centros docentes universitarios da Coruña estaban integrados no Colexio Universitario, dependente da Universidade de Santiago de Compostela (USC), e transferían a súa documentación ao Arquivo Histórico da USC.

Desde o ano 2003, a UDC conta co Centro de Documentación e Arquivo da Universidade da Coruña (CEDAR) para custodiar o seu patrimonio documental, que iniciou a súa actividade ao ano seguinte, en 2004. O actual Servizo de Rexistro, Documentación e Arquivo xurdíu tan só un ano despois (2005).

O Regulamento do CEDAR foi aprobado polo Consello de Goberno do 19 de decembro de 2005. Nel establécese que é unha unidade especializada no tratamento e na xestión da documentación da universidade, na súa custodia e na súa accesibilidade aos membros da comunidade universitaria e á sociedade en xeral. É unha unidade de apoio á docencia, á investigación e á xestión administrativa da universidade.

O CEDAR cobre a xestión dos documentos activos e semiactivos e mais dos documentos históricos que proveñen do conxunto das unidades administrativas e académicas da Universidade da Coruña. Adquire e xestiona documentos que son

GUÍA DO CENTRO DE DOCUMENTACIÓN E ARQUIVO DA UNIVERSIDADE DA CORUÑA (CEDAR)

considerados necesarios para o ensino, a investigación ou para a propia historia da institución.

Apoia a xestión administrativa da universidade, tanto no funcionamento dos seus órganos ou servizos, como nas relacións da universidade con outras institucións ou coa cidadanía en xeral. Cumpre, ademais, coa obriga que ten a universidade de conservar e facer accesible o seu patrimonio documental de valor histórico e de investigación.

Para alcanzar os seus obxectivos o Centro xestiona a documentación administrativa da universidade, de acordo coa normativa vixente e cos procedementos de tratamento que facilitan a súa organización e acceso. É o arquivo intermedio e histórico da universidade. Facilita, así mesmo, a documentación que poida servir de apoio á actividade administrativa ou que poida ser consultada con fins de investigación.

A Comisión Asesora de Valoración de Documentos Administrativos da Universidade da Coruña, que se constituíu o 25 de xuño de 2008, é o órgano colexiado encargado da valoración das series documentais producidas polas unidades administrativas e polos distintos servizos da universidade, co fin de determinar o seu valor administrativo, legal, xurídico, informativo e histórico.

Cos acordos adoptados nesa Comisión, establécense os criterios para levar a cabo á selección e o expurgo dos documentos, para así eliminar aqueles que non se considere que deban ser conservados permanentemente. Ademais, a Comisión adopta as pautas para o acceso á documentación.

O CEDAR pertence á Conferencia de Arquivos das Universidades españolas (CAU) e participa activamente no seu comité executivo e nos seus grupos de traballo.

3.2. Contexto cultural e xeográfico

Galicia é unha comunidade autónoma española, situada no noroeste da península ibérica e formada polas provincias da Coruña, Lugo, Ourense e Pontevedra, que se dividen en 314 concellos. Xeograficamente, limita ao norte co mar Cantábrico, ao sur con Portugal, ao oeste co océano Atlántico e ao leste co Principado de Asturias e coa comunidade de Castela e León (provincias de Zamora e de León).

A Galicia pertencen o arquipélago das illas Cíes, e os arquipélagos de Ons e mais o de Sálvora, así como outras illas de menor extensión.

Galicia conta con 2 747 559 habitantes (INE, 1 de xaneiro de 2014), cunha distribución poboacional que aglomera a maior parte nas franxas costeiras comprendidas entre Ferrol e A Coruña, no noroeste, e entre Vilagarcía, Pontevedra e Vigo no suroeste. Santiago de Compostela é a capital política de Galicia, dentro da provincia da Coruña.

En Galicia existen actualmente tres importantes universidades públicas que son: Universidade de Santiago de Compostela, Universidade da Coruña e Universidade de Vigo.

GUÍA DO CENTRO DE DOCUMENTACIÓN E ARQUIVO DA UNIVERSIDADE DA CORUÑA (CEDAR)

A Universidade da Coruña é unha universidade pública española con campus na propia cidade da Coruña e en Ferrol. Foi creada en 1989. A UDC busca o compromiso con Galicia coa transformación e o desenvolvemento da sociedade galega, responsabilizándose do coidado, da protección e da transmisión dos valores patrimoniais e culturais, tanto no ámbito artístico como no urbanístico, arquitectónico, documental ou lingüístico. Os seus centros sitúanse nos concellos da Coruña, Ferrol e Oleiros.

Así mesmo, fomenta o respecto ao medio ambiente, como universidade socialmente responsable, xestionando os recursos á súa disposición, de maneira que xeren o menor impacto ambiental posible e buscando a maior eficacia e eficiencia na súa utilización.

É unha institución pública que ten como finalidade esencial a xeración, xestión e difusión da cultura e do coñecemento científico, tecnolóxico e profesional a través do desenvolvemento da investigación e da docencia.

A Universidade da Coruña manifesta explicitamente o seu compromiso co estudo e desenvolvemento integral de Galicia, singularmente da súa identidade social, cultural e lingüística, e así mesmo promove a súa plena integración no Espazo Europeo de Ensino Superior, así como a súa proxección en Iberoamérica.

3.3. Atribucións/Fontes legais

O CEDAR réxese polo Regramento do Centro de Documentación e Arquivo, aprobado pola Xunta de Goberno da UDC o 19 de decembro de 2005.

Dispón ademais para o seu funcionamento dunhas Normas básicas para a transferencia de documentación, aprobadas pola Instrución do Secretario Xeral de 19 de maio de 2006, e das Normas de conservación da documentación, que son aprobadas pola Comisión Asesora de Valoración de Documentos Administrativos da UDC. Estas últimas permiten determinar qué fondos deben de ser transferidos ao arquivo para a súa conservación permanente, e cáles poden ser propostos para a súa eliminación.

3.4. Estructura administrativa

O CEDAR está integrado funcionalmente no Servizo de Rexistro, Documentación e Arquivo. Éste, a súa vez, depende orgánicamente da Secretaría Xeral da Universidade da Coruña.

O persoal do CEDAR está composto polo xefe do Servizo e por dous técnicos de arquivo.

3.5. Xestión de documentos e política de ingresos

O CEDAR téñen encomendadas as funcións de custodia, organización, descrición, conservación e difusión dos fondos documentais da UDC; dos seus centros, servizos e unidades recibe transferencias regulares de documentación administrativa, de acordo a un calendario anual de transferencias que está sendo perfilado na actualidade.

GUÍA DO CENTRO DE DOCUMENTACIÓN E ARQUIVO DA UNIVERSIDADE DA CORUÑA (CEDAR)

Aceptóuse algunha doazón de fondos personais e realizáronse diversas adquisicións de fondos antigos.

A política de ingresos inclúe unha busca activa e un traballo de rescate de documentación.

Os depósitos do Arquivo contan cos axeitados sistemas que garanten as óptimas condicións ambientais para a conservación da documentación, así como a súa correcta instalación.

Realízanse controis periódicos das condicións ambientais de humidade e temperatura e, anualmente, lévanse a cabo controis preventivos de pragas.

3.6. Edificio

O Edificio Xoana Capdevielle, de planta rectangular e 5 663 metros cadrados de superficie, está no campus de Elviña, ao lado da glorieta de acceso á universidade. O proxecto do edificio foi realizado polos arquitectos José Ramón Garitaonandía de Vera e José Manuel Bermúdez Graíño.

As obras comezaron o mes de decembro do ano 2002. Nun principio o edificio ía albergar as áreas de xestión, o arquivo e unha zona destinada a un grande almacén. Despois cambiouse o proxecto, para permitir a existencia dunha grande aula de estudo. Inaugurouse no ano 2006.

O edificio dispón de tres pisos, o baixo e un soto, no que están situados os depósitos para a documentación cunha superficie de 397 metros cadrados e unha capacidade de almacenamento de 3 843 metros lineais, en estantes compactos. Nese mesmo soto dispónse dunha ampla área de traballo.

Na planta terceira do edificio están os despachos de traballo do persoal do Arquivo, así como a Sala de consulta.

Trátase dun edificio compartido con outros servizos da universidade.

3.7. Fondos e outras coleccións custodiadas

O CEDAR conserva a documentación xerada pola UDC desde a súa creación (1989). Ocupa ao redor de 1 115 metros lineais de estantes. Ademais, conserva os fondos producidos pola antiga Escola de Comercio da Coruña (1850-1972) e os producidos pola súa sucesora a Escola de Estudos Empresariais (1972-1989). Estes fondos ocupan uns 23 metros lineais.

GUÍA DO CENTRO DE DOCUMENTACIÓN E ARQUIVO DA UNIVERSIDADE DA CORUÑA (CEDAR)

Tamén se atopan depositados no arquivo da UDC os documentos xerados e recibidos por Eugenio Ramón Martínez Martínez, personaxe influínte na comarca da costa lucense. As datas extremas desta documentación son: 1888-1935. Trátase duns 1 300 documentos.

Desde hai pouco tempo, está depositado no CEDAR todo o fondo documental de Pedro López Gómez, un profesional moi vinculado ao mundo da arquivística galega. Este fondo ocupa 33 metros lineais e iníciase en 1920.

O Arquivo conta tamén cunha colección documental que enmarca o contexto cultural da provincia da Coruña e a súa comarca. Os documentos máis antigos son de 1598 e chegan ata case a actualidade, xunto con outros que ilustran antecedentes dos centros da propia UDC. Trátase duns 550 documentos aproximadamente.

Consérvanse tamén nos depósitos do Arquivo 412 placas fotográficas de cristal, datadas por volta dos anos 20 e 30 do pasado século, procedentes da antiga Escola de Comercio.

3.8. Instrumentos de descrición, guías e publicacións

http://albala.arquivodegalicia.xunta.es/cgi-bin/albcgi.exe?CMD=LOGGON&USER=audc&PASS=uni1&LINK_TO=VER_FONDOS

España. Censo guía de Arquivos de España e Iberoamérica

<http://pares.mcu.es>

<http://censoarchivos.mcu.es/CensoGuia/>

4. Área de acceso

4.1. Horarios de apertura

Horario xeral: de luns a venres, de 8:30 a 14:30 h.

Horario nos meses de xullo e agosto: de luns a venres, de 9:00 a 14:30 h.

Os períodos de peche son os días festivos sinalados a nivel local, autonómico ou estatal, ademais dos días de inauguración do curso académico e o de Santo Tomé de Aquino.

4.2. Condicións e requisitos para o uso e o acceso

O acceso á documentación será de acordo ao Regulamento do CEDAR e aos principios xerais sobre o acceso á documentación das administracións públicas.

4.3. Accesibilidade

GUÍA DO CENTRO DE DOCUMENTACIÓN E ARQUIVO DA UNIVERSIDADE DA CORUÑA (CEDAR)

Todo o edificio dispón de ramplas de acceso para cadeiras de rodas, e de ascensor á Sala de consulta. Hai servizos adaptados ás necesidades das persoas con discapacidades.

O desprazamento ata o Arquivo pode realizarse en automóbil, bus urbano ou tren de cercanías.

Existen amplos aparcadoiros na contorna do edificio, así como paradas de bus próximas e un apeadeiro de tren tamén próximo.

Para obter información actualizada debe consultarse a páxina web do Concello da Coruña (www.coruna.es) ou solicitala no teléfono de atención ao cidadán 010.

5. Área de servizos

5.1. Servizos de axuda á investigación

O CEDAR conta cunha Sala de consulta, na que se dispón dunha biblioteca auxiliar. Ofrécese tamén a posibilidade de consulta nun posto informático para o acceso web.

O persoal do arquivo ofrece aos seus usuarios un servizo de orientación e busca para a localización dos documentos.

O contacto co CEDAR pode realizarse por correo electrónico, correo postal ou teléfono.

A atención poderá realizarse en calquera das linguas oficiais en Galicia: español e galego. O persoal do arquivo pode atender consultas de usuarios en inglés, francés e portugués.

5.2. Servizos de reprodución

O CEDAR pode proporcionar copias da documentación, dentro dos límites establecidos pola lexislación e a normativa vixentes.

5.3. Espazos públicos

Hai un área de descanso con máquinas expendedoras de auga, bebidas frías e bebidas quentes.

Existe acceso wifi en todo o edificio.

6. Área de control

6.1. Identificador da descrición

CEDARUDC

6.2. Identificador da institución

**GUÍA DO CENTRO DE DOCUMENTACIÓN E ARQUIVO DA UNIVERSIDADE DA CORUÑA
(CEDAR)**

ES.15308. Universidade da Coruña

6.3. Reglas e/ou convencións

Descrición realizada conforme á *Norma ISDIAH (International Standard for Describing Institutions with Archival Holdings)*. 1ª ed. Paris: International Council on Archives, 2008.

6.4. Estado de elaboración

Descrición finalizada

6.5. Nivel de detalle

Descrición completa

6.6. Datás de creación, revisión ou eliminación

Data de creación da descrición: 25/05/2015

2015-05-25 [ISO8601]

6.7. Lingua(s) e escritura(s)

Español: spa

Galego: glg

[ISO639-2]

6.8. Fontes

<http://www.udc.es/srda/cedar/>

<http://www.udc.es/>

6.9. Notas de mantemento

Descrición realizada por: Eva B. Barreiro Figueroa, técnico de arquivo da Universidade da Coruña.

**GUÍA DO CENTRO DE DOCUMENTACIÓN E ARQUIVO DA UNIVERSIDADE DA CORUÑA
(CEDAR)**

**VINCULACIÓN DA DESCRICIÓN DA INSTITUCIÓN QUE CUSTODIA OS FONDOS DE ARQUIVO
COS RECURSOS ARQUIVÍSTICOS E OS PRODUTORES**

Relación 1

1. Título e identificador do recurso arquivístico relacionado

1.1. Título

Fondo da Universidade da Coruña

1.2. Identificador

UNIVERSIDADE DA CORUÑA.ES.GA.15030.CEDARUDC

2. Descrición da relación

Formado polos documentos xerados e recibidos polos órganos, centros, departamentos, servizos e unidades administrativas da Universidade da Coruña no exercicio das súas funcións.

Volume: arredor de 1 115 metros lineais.

3. Datas da relación

1989-en curso.

4. Forma(s) autorizada(s) do nome e identificador do rexistro de autoridade relacionado

Universidade da Coruña

Relación 2

1. Título e identificador do recurso arquivístico relacionado

1.1. Título

Fondo da Escola de Comercio

1.2. Identificador

ESCOLA DE COMERCIO DA CORUÑA.ES.GA.15030.CEDARUDC

2. Descrición da relación

Contén documentos producidos e recibidos pola antiga Escola de Comercio da Coruña (1850-1972) e a súa sucesora, a Escola Universitaria de Estudos Empresariais (1972-1989).

**GUÍA DO CENTRO DE DOCUMENTACIÓN E ARQUIVO DA UNIVERSIDADE DA CORUÑA
(CEDAR)**

Volume: 23 metros lineais.

3. Datas da relación

1850-1989.

4. Forma(s) autorizada(s) do nome e identificador do rexistro de autoridade relacionado

Relación 3

1. Título e identificador do recurso arquivístico relacionado

1.1. Título

Fondo Eugenio Ramón Martínez Martínez

1.2. Identificador

2. Descrición da relación

Integrado polos documentos de Eugenio Ramón Martínez Martínez, personaxe influínte na comarca da costa lucense a finais do século XIX e primeiras décadas do XX.

Volume: arredor de 1 315 documentos.

3. Datas da relación

1888-1935.

4. Forma(s) autorizada(s) do nome e identificador do rexistro de autoridade relacionado

Relación 4

1. Título e identificador do recurso arquivístico relacionado

1.1. Título

Fondo Pedro López Gómez

1.2. Identificador

2. Descrición da relación

Formado polos documentos persoais e de función de Pedro López Gómez, con actividade profesional no mundo dos arquivos e da documentación, primeiro no campo da xestión e despois no da docencia. Integra tamén este fondo a súa biblioteca profesional.

Volume: arredor de 33 metros lineais de documentos, 1 500 libros e 24 metros lineais de revistas.

**GUÍA DO CENTRO DE DOCUMENTACIÓN E ARQUIVO DA UNIVERSIDADE DA CORUÑA
(CEDAR)**

3. Datas da relación

1920-2011.

4. Forma(s) autorizada(s) do nome e identificador do rexistro de autoridade relacionado

Relación 5

1. Título e identificador do recurso arquivístico relacionado

1.1. Título

Colección da Coruña: Cultura, Educación, Investigación

1.2. Identificador

2. Descrición da relación

Documentos reunidos pola Universidade da Coruña, de temática relacionada coa provincia da Coruña e o mundo da cultura, da educación e da investigación. Teñen cabida tamén os documentos referidos aos antecedentes dos centros máis antigos que, na actualidade, forman parte da Universidade.

Volume: arredor de 629 documentos.

Dividida en:

- *Antecedentes históricos dos centros da UDC*
- *A cultura e o ensino na Coruña*
- *Mapas e planos*
- *Gravados*
- *Universidade Popular da Coruña*
- *Angel del Castillo López*
- *Colección musical da Capela de Oza*
- *Grabación sonoras*
- *Auxilio Social de Sada*

3. Datas da relación

1598-197_.

4. Forma(s) autorizada(s) do nome e identificador do rexistro de autoridade relacionado

Relación 6

1. Título e identificador do recurso arquivístico relacionado

1.1.Título

Colección fotográfica

1.2.Identificador

2. Descrición da relación

Dividida en varias coleccións en función da súa procedencia. É de resaltar a colección de placas fotográficas de cristal procedentes da antiga Escola de Comercio.

Volume: 412 placas.

3. Datas da relación

Datas límite: 192_ - 193_

4. Forma(s) autorizada(s) do nome e identificador do rexistro de autoridade relacionado

- 1. Área de identificación**
 - 1.1. Identificador**
 - 1.2. Forma autorizada do nome**
 - 1.3. Forma paralela do nome**
 - 1.4. Outra(s) forma(s) do nome**
 - 1.5. Tipo de institución que conserva os fondos de arquivo**
- 2. Área de contacto**
 - 2.1. Localización e dirección (es)**
 - 2.2. Teléfono, fax, correo electrónico**
 - 2.3. Persoas de contacto**
- 3. Área de descrición**
 - 3.1. Historia da institución que custodia os fondos de arquivo**
 - 3.2. Contexto cultural e xeográfico**
 - 3.3. Atribucións/Fontes legais**
 - 3.4. Estrutura administrativa**
 - 3.5. Xestión de documentos e política de ingresos**
 - 3.6. Edificio(s)**
 - 3.7. Fondos e outras coleccións custodiadas**
 - 3.8. Instrumentos de descrición, guías e publicacións**
- 4. Área de acceso**
 - 4.1. Horarios de apertura**
 - 4.2. Condicións e requisitos para o uso e o acceso**
 - 4.3. Accesibilidade**
- 5. Área de servizos**
 - 5.1. Servizos de axuda á investigación**
 - 5.2. Servizos de reprodución**
 - 5.3. Espazos públicos**
- 6. Área de control**
 - 6.1. Identificador da descrición**
 - 6.2. Identificador da institución**
 - 6.3. Reglas e/ou convencións**
 - 6.4. Estado de elaboración**
 - 6.5. Nivel de detalle**
 - 6.6. Datas de creación, revisión ou eliminación**
 - 6.7. Lingua(s) e escritura(s)**
 - 6.8. Fontes**
 - 6.9. Notas de mantemento**