

CARTA DE SERVICIOS DEL ARCHIVO UNIVERSITARIO

INDICE

- 1 DATOS GENERALES Y LEGALES.**
 - 1.1 Datos identificativos y objetivos.
 - 1.2 Servicios.
 - 1.3 Usuarios.
 - 1.4 Formas de participación de los usuarios.
 - 1.5 Gestión de reclamaciones, sugerencias y consultas.
 - 1.6 Normativa reguladora.
- 2 COMPROMISOS DE CALIDAD E INDICADORES.**
 - 2.1 Compromisos de Calidad.
 - 2.2 Indicadores
- 3 SISTEMAS DE ASEGURAMIENTO Y OTRAS MEDIDAS.**
 - 3.1 Transparencia, responsabilidad social y sostenibilidad.
 - 3.2 Medidas de igualdad de género, de acceso al servicio y de mejora de las condiciones de prestación.
 - 3.3 Sistemas normalizados de gestión de la calidad, medio ambiente y prevención de riesgos laborales.
- 4 MEDIDAS DE SUBSANACIÓN, COMPENSACIÓN O REPARACIÓN.**
- 5 INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA.**
 - 5.1 Direcciones electrónicas y postales y teléfonos.
 - 5.2 Situación, medios de acceso y transporte.
 - 5.3 Horarios.
 - 5.4 Año de publicación, revisión y periodo de vigencia.

1 DATOS GENERALES Y LEGALES.

1.1 Datos identificativos y objetivos.

El Archivo Universitario es el servicio de apoyo a la administración, la docencia y la investigación que tiene encomendada la gestión, la organización, el control, la conservación, el acceso y la difusión de la documentación administrativa o histórica, de la Universidad de Castilla-La Mancha (en adelante, UCLM), en cualquier soporte, incluido el electrónico con el fin de garantizar la utilidad del patrimonio documental universitario como salvaguarda de derechos de los usuarios en la gestión administrativa y en la toma de decisiones, y la difusión del patrimonio documental universitario como recurso de información para la gestión corporativa, la investigación científica y la gestión del conocimiento.

Los fines del Archivo Universitario son:

- Participar con los órganos de gobierno y administración universitarios en el diseño, ejecución y mantenimiento de la política archivística y del Sistema de Archivos de la UCLM como su principal instrumento de ejecución.