

El Archivo General ejerce, entre otras, las siguientes funciones:

- Planificar y promover la correcta gestión de los documentos y de los archivos de la Universidad, proponiendo instrucciones, normas y procedimientos.
- Asesorar a las unidades productoras y colaborar con ellas para la organización y tratamiento uniforme de los documentos de los archivos de gestión.
- Organizar las transferencias periódicas de documentos desde los archivos de gestión al Archivo General.
- Garantizar los servicios de consulta, préstamo y reproducción de documentos, según la normativa específica en materia de acceso.
- Diseñar actividades formativas en materia de archivos y documentos.
- Gestionar el Archivo General, custodiando, instalando, organizando, describiendo y haciendo accesibles sus fondos documentales.
- Velar por la conservación de los documentos custodiados en el Archivo General y del patrimonio documental de la Universidad de Córdoba.