

El Servicio de Archivo, Registro y Administración Electrónica asume importantes aspectos de la gestión de los documentos de la Universidad, tanto en soporte papel como electrónico, a lo largo del ciclo de vida de los mismos. Ejerce la función pública de dar constancia oficial de su recepción y remisión, gestiona su control, organización, descripción y acceso, y persigue su conservación con las garantías precisas de integridad, autenticidad y legibilidad. Esta especialización y su posición horizontal en el organigrama de la Universidad, favorecen su implicación activa en el proceso común de transformación de la administración universitaria.

C Destacados

Comisión de Documentos y Archivos

La Comisión de Documentos y Archivos de la Universidad de Córdoba ha celebrado su tercera sesión el 28 de noviembre de 2012.

Cuadro de clasificación de documentos

El Cuadro de clasificación de documentos de la Universidad de Córdoba ha sido aprobado por la Comisión de Documentos y Archivos en sesión de 28 de noviembre de 2012.

Calendario de transferencias

El [Calendario de Transferencias 2013](#) ha sido aprobado por la Instrucción 1/2012, de 18 de diciembre, de la Secretaría General de la Universidad de Córdoba.

Novedades

Acceso a las [novedades del Servicio de Archivo, Registro y Administración Electrónica](#) .