

Guia de l'arxiu de la Universitat Oberta de Catalunya

Servei d'Arxiu, Gestió Documental i Registre de la Universitat Oberta de Catalunya

Juliol del 2025

FORMAR
TRANS-
FORMAR



Universitat
Oberta
de Catalunya



Índex

1. Presentació	4
1.1. Identificació de la institució	4
1.2. Contacte	4
1.3. Història de la institució	4
1.4. Context cultural i geogràfic	5
1.5. Atribucions i fonts legals	6
1.6. Estructura administrativa	7
1.7. El sistema de gestió de documents i polítiques d'ingressos	7
1.8. Polítiques de transferències	8
1.9. Conservació i eliminació dels documents	8
1.10. Edifici	9
1.11. Seccions	9
1.12. Instruments de descripció, guies i publicacions	9
1.13. Horari d'obertura	10
1.14. Condicions i requisits per a l'ús i accés	10
1.15. Accessibilitat	10
1.16. Serveis d'ajuda a la recerca	10
1.17. Serveis de reproducció	11
2. Introducció a la guia	11
2.1. Àrea d'identificació	12
2.2. Àrea de context	12
2.3. Àrea de contingut i estructura	12
2.4. Àrea de condicions d'accés i ús	12
2.5. Àrea de documentació/materials relacionats	12
2.6. Àrea de notes	13
2.7. Àrea de control de la descripció	13
3. FONS 01 - Fundació per a la Universitat Oberta de Catalunya	14
3.1. Àrea d'identificació	14
3.2. Àrea de context	14
3.3. Àrea de contingut i estructura	16
3.4. Àrea de condicions d'accés i ús	17
3.5. Àrea de control de descripció	18
4. FONS 02 - Fons d'empreses del Grup UOC	18
4.1. Àrea d'identificació	18
4.2. Àrea de context	19
4.3. Àrea de contingut i estructura	19
4.4. Àrea de condicions d'accés i ús	21
4.5. Àrea de control de descripció	21
5. FONS 03 - Fons Gabriel Ferraté i Pascual	22
5.1. Àrea d'identificació	22
5.2. Àrea de context	22
5.3. Àrea de contingut i estructura	25
5.4. Àrea de condicions d'accés i ús	31

5.5. Àrea de notes	32
5.6. Àrea de control de descripció	33
Annex 1. Aprovació de la normativa	34
Annex 2. Quadre de versions	35

1. Presentació

1.1. Identificació de la institució

Identificador

ES AUOC

Forma autoritzada del nom

Servei d'Arxiu, Gestió Documental i Registre de la Universitat Oberta de Catalunya

Altres formes del nom

AUOC

Tipus d'institució que conserva el fons

Universitat

1.2. Contacte

Localització i adreça

Rambla del Poblenou, 154-156
08018 Barcelona

Adreça electrònica

Adreça electrònica: arxiu@uoc.edu

1.3. Història de la institució

La Universitat Oberta de Catalunya, entitat sense afany de lucre, va ser constituïda mitjançant escriptura pública amb l'impuls de la Generalitat de Catalunya el 6 d'octubre del 1994, amb l'objecte de promoure la creació d'una universitat que impartís ensenyaments universitaris no presencials, juntament amb la contribució i l'actuació de diferents entitats, d'àmplia implantació a tot el territori i dotades d'un gran prestigi social, com la Federació Catalana de Caixes d'Estalvi; la Cambra de Comerç, Indústria, Serveis i Navegació de Barcelona; Televisió de Catalunya, SA, i Catalunya Ràdio, Servei de Radiodifusió de la Generalitat, SA.

1.4. Context cultural i geogràfic

Aquest nou segle és un temps de canvis accelerats, en què la informació i el coneixement tenen un paper creixent i determinant en la vida de les societats. Aquest període de canvis té la potencialitat d'albirar un nou renaixement, basat en la força de la creativitat, l'activitat científica i el desenvolupament cultural de la col·lectivitat.

Amb l'impuls de la Generalitat de Catalunya, i mitjançant la Fundació per a la Universitat Oberta de Catalunya (FUOC), la Universitat Oberta de Catalunya (en endavant, UOC) va néixer com una universitat innovadora que vol ser un referent mundial en l'àmbit de les universitats no presencials. Es tracta d'una universitat amb voluntat de liderar noves propostes de recerca i formació a partir de les possibilitats que ofereixen les tecnologies de la informació i la comunicació (TIC), i que s'anticipa als nous problemes i necessitats de les persones i les organitzacions en una societat en ràpida evolució, cada vegada més complexa i global, en la qual el coneixement i la innovació són les claus de l'activitat professional i del benestar.

La UOC és una universitat sorgida de la societat del coneixement que té com a missió bàsica facilitar la formació de les persones al llarg de la vida.

El propòsit primordial de la UOC és aconseguir que cada persona pugui satisfer les seves necessitats d'aprenentatge aprofitant al màxim el seu esforç. Amb aquest fi utilitza les tecnologies de la informació i la comunicació, que li permeten superar les barreres de l'espai i del temps, tot facilitant l'accessibilitat de les persones a la formació, mitjançant un disseny educatiu basat en la personalització i l'acompanyament integral.

La UOC es proposa estimular la creativitat de les persones i promoure el progrés de la societat, impulsant la recerca especialitzada entorn de la societat del coneixement i establint aliances amb universitats i institucions d'arreu del món que comparteixin objectius i valors, per construir un espai global de coneixement.

Aquesta missió es desenvolupa d'acord amb els principis inspiradors següents:

- Estar arrelada a Catalunya i present al món, i tenir el català com a llengua oficial, sens perjudici del que puguin establir altres normes.
- Posar el coneixement a l'abast de tothom, independentment del temps i l'espai.
- Oferir formació permanent d'acord amb les necessitats personals.

- Posar la metodologia al servei de l'aprenentatge.
- Fomentar la recerca i la innovació en la societat del coneixement.
- Impulsar la cooperació universitària mitjançant un campus.
- Col·laborar amb l'entorn per a l'assoliment dels objectius.
- Crear una nova organització per a un nou concepte d'universitat.
- Contraure un compromís ètic amb la societat.

1.5. Atribucions i fonts legals

- Llei 9/1993, de 30 de setembre, del patrimoni cultural català (DOGC núm. 1807, d'11 de novembre de 1993, i correcció d'errades en el DOGC núm. 1825, pàg. 7761, de 24 de novembre de 1993). La Llei 10/2001 modifica els articles 19.2.e, 71.5.c, 75.1 i la disposició addicional sisena.
- Llei 3/1995, de 6 d'abril, de reconeixement de la Universitat Oberta de Catalunya (DOGC núm. 2040, de 24 d'abril de 1995, pàg. 3158-3160).
- Llei 17/1997, de 24 de desembre, de mesures administratives i d'organització (DOGC núm. 2548, de 31 de desembre de 1997).
- Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats.
- Llei 1/2003, de 19 de febrer, d'universitats de Catalunya.
- Decret 273/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aproven les Normes d'organització i funcionament de la Universitat Oberta de Catalunya.
- Llei orgànica 4/2007, de 12 d'abril, per la qual es modifica la Llei orgànica d'universitats.
- Llei 26/2009, de 23 de desembre, de mesures fiscals, financeres i administratives.
- Acord GOV/47/2015, de 31 de març, pel qual s'aproven les Normes d'organització i funcionament de la Universitat Oberta de Catalunya (DOGC núm. 6844, de 2 d'abril de 2015).
- Llei 20/2015, de 29 de juliol, de modificació de la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents (DOGC núm. 3437, de 24 de juliol de 2001, i BOE núm. 206, de 28 d'agost de 2001).
- Norma de descripció arxivística de Catalunya (NODAC) 2007.
- Reglament (UE) 2016/679 del Parlament i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades.
- Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

1.6. Estructura administrativa

Per tal de tenir una visió més global i posar en context l'arxiu dins de l'estructura de la UOC, s'especifica l'organigrama, actualitzat el juliol del 2025. Tot i que el servei d'arxiu no apareix dins d'aquest organigrama, aquest dependria del Gabinet de Gerència i del secretari general.

https://www.uoc.edu/portal/resources/CA/documents/la_universitat/organitzacio/organigrama_uoc_CA.pdf

1.7. El sistema de gestió de documents i polítiques d'ingressos

El sistema de gestió de documents de la UOC (SGDUOC) és el conjunt de normes, eines, recursos i processos que permeten gestionar els documents que la Universitat genera o rep en l'exercici de les seves funcions i en el desenvolupament de les seves activitats. L'SGDUOC permet el control sistemàtic de la creació o la recepció dels documents, a més del seu ús i disposició, incloent-hi l'eliminació o la conservació.

La UOC té un únic sistema de gestió documental, que ha de garantir l'autenticitat, la integritat, la confidencialitat, la disponibilitat i la traçabilitat dels documents durant tot el seu cicle de vida, juntament amb la informació del context en el qual s'han rebut o creat.

Els instruments de l'SGDUOC són:

- El quadre de classificació.
- El catàleg de sèries i documents.
- El catàleg de tipologies documentals.
- El catàleg de formats documentals.
- El model de descripció i llenguatges documentals.
- El calendari de conservació, accés i seguretat.
- L'esquema de metadades.
- La guia de digitalització segura.
- El Protocol d'identitat i signatura electrònica.
- Els manuals de procediment.

Dins d'aquest sistema de gestió documental, s'inclou la planificació dels procediments operatius, tant de suport físic com electrònic, per tal d'ajudar a controlar de manera eficient i sistemàtica la creació, la recepció, el manteniment, la utilització i la disposició dels documents. Aquesta planificació l'ha feta durant aquests últims anys l'equip de l'arxiu, amb feines d'identificació dels procediments i tasques interdepartamentals, mitjançant entrevistes i qüestionaris amb altres àrees, així com feines de suport teòric i tècnic a aquestes àrees, que han dut a terme una important millora de la gestió documental de la institució.

1.8. Polítiques de transferències

Les transferències de documentació s'han de fer d'acord amb les disposicions de conservació i eliminació establertes al calendari de conservació i seguint el manual de transferències.

Anualment, es transfereixen de l'arxiu de gestió a l'arxiu central els documents que han acabat la seva fase activa, seguint el calendari del manual de transferències. Aquestes transferències tenen la consideració de transferències ordinàries.

Els responsables de les àrees poden sol·licitar transferències extraordinàries. S'autoritzen si es compleixen els requisits previstos al manual de transferències.

1.9. Conservació i eliminació dels documents

La conservació permanent o l'eliminació de la documentació de la UOC és determinada pel calendari de conservació, que s'ha elaborat segons les taules d'accés, l'avaluació i la tria documental publicades al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

Amb relació a la conservació de la documentació, cal tenir en compte les consideracions següents:

- És responsabilitat de l'arxiu de la UOC la conservació dels documents custodiats a l'arxiu central i a l'arxiu històric. L'arxiver o arxivera de la UOC pot establir mesures tècniques per garantir la conservació dels documents. Verifica que les condicions ambientals i de seguretat en garanteixen la preservació i la integritat, i emet un informe si constata l'existència de factors o de circumstàncies que perjudiquen la conservació de la documentació.
- L'arxiu adopta mesures específiques per preservar la seguretat, la integritat i la conservació dels documents essencials de la UOC.

- L'arxiver o arxivera de la UOC participa en l'elaboració dels plans de contingència que s'han de seguir en cas de sinistre.
- L'arxiver o arxivera de la UOC participa en l'establiment de criteris sobre preservació dels documents electrònics.

1.10. Edifici

El Servei d'Arxiu, Gestió Documental i Registre està situat a la rambla del Poblenou, 154-156, de Barcelona. Actualment, el Servei d'Arxiu, Gestió Documental i Registre disposa de dos dipòsits d'arxiu dividits en quatre sales: sala A (23 m²), sala B (36 m²), sala C (133 m²) i sala D (127 m²). La capacitat màxima del campus del 22@ és de 2.000 metres lineals de documentació. També es disposa d'una secció administrativa inactiva a l'edifici GEPA-CSUC de Lleida.

1.11. Seccions

En els diferents dipòsits hi ha les seccions següents:

- Secció acadèmica: sobre la base del sistema no presencial i descentralitzat dels assumptes acadèmics, la UOC té un únic dipòsit d'arxiu dels expedients acadèmics dels estudiants.
- Secció històrica: és on es conserven de manera permanent els documents que no tenen cap vigència administrativa i reflecteixen la memòria de la Universitat mitjançant el seu valor històric o cultural.
- Secció central: és on es conserven els documents que hi són transferits des de les diferents àrees o oficines de la UOC, un cop finalitzat el tràmit i quan es consulten de manera esporàdica, fins que s'eliminen o es conserven de forma permanent a l'arxiu històric.
- Secció administrativa: és on es conserven els documents del funcionament diari de la UOC (pressupostos, baixes de treballadors, etc.).

1.12. Instruments de descripció, guies i publicacions

En aquest apartat es fa referència als enllaços als instruments de descripció, guies i

publicacions que s'utilitzen a l'arxiu i que són necessaris per fer la feina tècnica, amb un suport teòric, així com l'enllaç referent a la fitxa de l'arxiu de la UOC de la Generalitat, amb informació referent al fons i al departament:

<http://arxius.cultura.gencat.cat/cercadors/FitxaArxiu?index=0&consulta=MCUxK29iZXJ0YSU%3D&codi=AUOC>

1.13. Horari d'obertura

Horari d'hivern: de dilluns a divendres, de 10 h a 14 h. Tancat per vacances de Nadal i Setmana Santa i els festius d'acord amb el calendari laboral de la UOC.

Horaris d'estiu: de dilluns a divendres, de 10 h a 14 h. Tancat a l'agost.

1.14. Condicions i requisits per a l'ús i accés

L'accés al Servei d'Arxiu, Gestió Documental i Registre és lliure i gratuït per a tots els membres de la comunitat universitària i per als ciutadans prèvia presentació del document nacional d'identitat. Malgrat tot, l'accés directe als fons documentals està subjecte a la normativa legal vigent.

1.15. Accessibilitat

No hi ha barreres arquitectòniques per poder accedir al Servei d'Arxiu, Gestió Documental i Registre des de la rambla del Poblenou, 154-156.

1.16. Serveis d'ajuda a la recerca

El Servei d'Arxiu, Gestió Documental i Registre de la UOC ofereix assessorament en la cerca i localització dels documents a tots els membres de les diferents unitats administratives de la institució que ho necessitin, i proporciona ajuda personalitzada a consultes externes sobre els fons custodiats.

El Servei d'Arxiu, Gestió Documental i Registre també dona resposta per correu electrònic,

per a la comoditat del sol·licitant.

- La consulta de la documentació és gratuïta.
- Les llengües oficials de la UOC són el català i el castellà.

1.17. Serveis de reproducció

La reproducció queda supeditada a l'estat de conservació dels documents i a les polítiques internes de seguretat i preservació de la informació personal.

2. Introducció a la guia

A continuació, es presenta una introducció a les diferents àrees de descripció arxivística de manera resumida per entendre'n el significat, seguit de la seva aplicació en els dos fons disponibles: el fons de la Universitat i el fons de les empreses. Tot i que es pren com a base el sistema de fitxa proposat per la Norma de descripció arxivística de Catalunya (NODAC), cal entendre que aquest sistema s'ha hagut d'adaptar a les necessitats específiques de l'arxiu de la Universitat Oberta de Catalunya. Tota aquesta informació es presenta en un llenguatge senzill i comprensible, tot destacant els elements indispensables per a una descripció adequada i que sigui accessible per a usuaris no especialitzats.

Així, s'estableixen els elements bàsics següents:

- 2.1. Àrea d'identificació
- 2.2. Àrea de context
- 2.3. Àrea de contingut i estructura
- 2.4. Àrea de condicions d'accés i ús
- 2.5. Àrea de documentació relacionada
- 2.6. Àrea de notes
- 2.7. Àrea de control de la descripció

2.1. Àrea d'identificació

Aquesta àrea té la funció d'identificar breument i inequívocament la unitat de descripció mitjançant la síntesi identificativa i inequívoca, que aporta l'addició dels elements següents: **codi de referència, nivell de descripció, títol, data (dates) i volum i suport.**

2.2. Àrea de context

Aquesta àrea té la funció de contextualitzar la unitat de descripció pel que fa al seu productor, al bagatge arxivístic que s'hi ha incorporat fins al moment en què iniciem la descripció i, finalment, en relació amb l'ingrés al centre on actualment es conserva. Conté els quatre elements següents: **nom del productor o productors, història del productor o productors, història arxivística i dades sobre l'ingrés.**

2.3. Àrea de contingut i estructura

Havent estat identificada i contextualitzada la unitat de descripció, a aquesta àrea li pertoca la descripció del contingut de la unitat de descripció, de la seva estructura interna i del sistema de classificació, tot seguint la seqüència lògica idònia per a la seva correcta comprensió. Els elements que conté són els següents: **abast i contingut, sistema d'organització, informació sobre avaluació, tria i eliminació, i increments.**

2.4. Àrea de condicions d'accés i ús

Aquesta àrea conté la descripció dels condicionaments d'accés i ús de la unitat de descripció en el sentit més ampli. També en forma part la identificació dels instruments de descripció vigents. Els elements que conté són els següents: **condicions d'accés, condicions de reproducció, llengües i escriptures dels documents, característiques físiques i requisits tècnics, i instruments de descripció.**

2.5. Àrea de documentació/materials relacionats

Aquesta àrea ha de contenir una notícia precisa sobre la documentació que, d'una manera o altra, tingui alguna relació significativa amb la unitat de descripció, perquè la completa, la

complementa o bé la fa més comprensible o accessible. També inclou la bibliografia de referència. Conté els quatre elements següents: **existència i localització dels originals, existència i localització de reproduccions, documentació relacionada i bibliografia.**

2.6. Àrea de notes

Aquesta àrea ha de contenir la informació que no pertoca d'incloure en cap altra àrea o bé que només correspon d'apuntar-la, i que, de tota manera, per la singularitat que dona a la unitat de descripció, sigui arxivísticament idoni de consignar. És formada únicament per l'element següent: **notes.**

2.7. Àrea de control de la descripció

Aquesta àrea té la important funció de documentar l'autoria i la responsabilitat arxivística de la descripció, indicar-ne les fonts, les regles i convencions tingudes en compte i situar-la cronològicament amb precisió, mitjançant els elements següents: **autoria i data (dates), fonts, i regles o convencions.**

3. FONS 01 - Fundació per a la Universitat Oberta de Catalunya

3.1. Àrea d'identificació

Codi de referència: ES AUOC 01

Nivell de descripció: fons

Títol: Fundació per a la Universitat Oberta de Catalunya

Data: 06/10/1994

Volum i suport: 750 ml

3.2. Àrea de context

Nom del productor

Fundació per a la Universitat Oberta de Catalunya

Història del productor

Amb la finalitat de dotar Catalunya d'estudis universitaris, la Federació Catalana de Caixes d'Estalvi; la Cambra de Comerç, Indústria, Serveis i Navegació de Barcelona; Televisió de Catalunya, SA, i Catalunya Ràdio, Servei de Radiodifusió de la Generalitat, SA, sensibles a les necessitats de la formació universitària a Catalunya, van mostrar llur voluntat de contribuir a promoure els ensenyaments a distància. L'actuació d'aquestes entitats, d'àmplia implantació a tot el territori i dotades d'un gran prestigi social, es va concretar en la Fundació per a la Universitat Oberta de Catalunya, entitat sense afany de lucre, constituïda mitjançant escriptura pública el 6 d'octubre de 1994 amb l'objecte de promoure la creació d'una universitat que impartís ensenyaments universitaris no presencials, per la qual cosa es va crear la Universitat Oberta de Catalunya, mitjançant acord del Patronat.

Tal com s'estableix a la missió de la FUOC, l'objecte fonamental és promoure la creació i el reconeixement de la UOC, la qual dedica una atenció preferent a la recerca en l'àmbit de les metodologies i tècniques aplicades a l'ensenyament universitari no presencial. La Fundació

vetlla per la correcta i eficaç direcció i gestió de la Universitat, i porta a terme les tasques d'inspecció, avaluació i control necessàries per garantir la màxima qualitat del procés formatiu.

Història arxivística

La documentació generada per la FUOC i per la Universitat s'ha anat gestionant des dels inicis fins al 2013 en diferents espais i àrees, exceptuant la documentació acadèmica relacionada amb els estudiants. La documentació acadèmica es va ubicar a l'edifici annex de l'edifici institucional de la Universitat.

La resta de la documentació s'ha mantingut a les seves àrees productores, excepte alguns casos concrets, en què s'utilitzava un espai proper al dipòsit acadèmic com a dipòsit central. Aquest dipòsit estava dividit en dos espais separats. Un era a l'edifici annex de l'edifici institucional de la UOC; l'altre era en un edifici de lloguer on hi havia diferents àrees, entre les quals Assessoria Jurídica.

En aquest dipòsit central es concentra la documentació relacionada amb el rectorat, economia, part de recursos humans, assumptes jurídics, empreses pròpies de la Universitat, etc. A finals del 2013 a l'arxiu hi va haver un trasllat de la documentació des de l'edifici de lloguer fins a l'edifici annex de l'edifici institucional, i s'uní d'aquesta manera la documentació en un sol espai físic.

A partir del 2014, es va començar a gestionar el nou dipòsit per a la documentació històrica de la institució, de manera que es va crear l'espai físic de l'arxiu històric. Per això, avui disposem d'un total de quatre dipòsits: l'institucional, amb la documentació important de la UOC; l'històric; l'acadèmic, que per temes d'espai està dividit en dues sales, i l'administratiu, amb la documentació d'ús ordinari, com ara els expedients dels treballadors i revistes de recerca, entre altres.

Dades sobre l'ingrés

La transferència ha de preveure la transició dels documents entre els diferents arxius determinada per les etapes del cicle de vida dels documents i expedients. La transició acorda el traspàs de responsabilitats de la custòdia i s'ha de dur a terme d'acord amb el procediment tècnic establert pel Servei d'Arxiu, Gestió Documental i Registre de la UOC. En l'article 10 del Reglament de l'arxiu de la Universitat Oberta de Catalunya es fixen les directrius per a la transferència de documentació electrònica o en paper.

3.3. Àrea de contingut i estructura

Abast i contingut

El fons de la FUOC recull la documentació administrativa, pròpia del funcionament de la institució, així com la documentació pròpiament de màrqueting de la institució i tot el material didàctic creat en el transcurs dels anys.

Així doncs, la documentació que hi ha a l'arxiu són actes de les juntes, actes de les comissions, reglaments, correspondència, documentació econòmica, assumptes jurídics, documentació de recursos humans, etc. Així mateix, també recull la documentació relacionada amb les activitats pròpies de la Universitat, com els estudis que imparteix, la docència i la recerca. Cal destacar la documentació acadèmica de l'estudiant: matrícula, exàmens, titulacions, expedients, etc.

Sistema d'organització

El fons de la UOC està organitzat en sèries documentals:

A1000 Estructura, govern i administració

B1000 Gestió de les informacions i les comunicacions

C1000 Representació i relacions públiques

D1000 Gestió dels recursos humans

E1000 Gestió dels recursos econòmics

F1000 Gestió dels béns immobles

G1000 Gestió dels béns mobles

H1000 Legislació i assumptes jurídics

J1000 Gestió acadèmica

K1000 Serveis i activitats per a la comunitat universitària

M1000 Ordenació de la docència

N1000 Recerca

Informació sobre avaluació, tria i eliminació

Tots els documents del fons són de titularitat pública i, per tant, estan sotmesos a la normativa vigent d'avaluació, sobre la base de la qual se'n determina la conservació —per raó del valor cultural, informatiu o jurídic—, o bé l'eliminació. Cap document pot ser eliminat si no se segueix la normativa.

En el cas de la Fundació per a la Universitat Oberta de Catalunya, la documentació sí que està sota control de la Llei 20/2015, de 29 de juliol, d'arxius i documents, i molt especialment sota el Decret 13/2008, de 22 de gener, sobre accés, avaluació i tria de documents.

La FUOC està obligada a complir les taules d'avaluació documental (TAD) aprovades per la Comissió Nacional d'Accés, Avaluació i Tria Documental (CNAATD) i ratificades pel conseller de Cultura.

En cas que la documentació analitzada no estigui identificada en una TAD, tal com estableix el reglament intern en matèria de gestió documental i arxiu, la Comissió d'Arxiu s'ha de reunir i ha d'avaluar la documentació corresponent. Segons el resultat de l'avaluació, l'arxiver o arxivera ha de fer la proposta a la CNAATD perquè aquesta deliberi i resolgui. En cap cas es pot eliminar sense una resolució prèvia de la CNAATD.

Incrementos

El reglament del sistema de gestió documental i arxiu estableix que hi hagi unes transferències periòdiques de tota la documentació que per raons d'edat s'ha de transferir de l'arxiu central a l'arxiu històric.

3.4. Àrea de condicions d'accés i ús

Condicions d'accés

Les condicions d'accés es regeixen pel [calendari d'avaluació, conservació i accés de la UOC](#).

Condicions

Les directrius per a l'accés i ús són les que marca el títol IV ("Accés a la documentació") del Reglament de l'arxiu de la Universitat Oberta de Catalunya.

Idioma del material

Català

Escriptura del material

Llatí

3.5. Àrea de control de descripció

Estat d'elaboració

Revisat

Nivell de detall

Bàsic

Data de creació, revisió i eliminació

06/05/2014

Idioma

Català

Escriptura

Llatí

4. FONS 02 - Fons d'empreses del Grup UOC

4.1. Àrea d'identificació

Codi de referència: ES AUOC 02

Nivell de descripció: fons

Títol: Fons d'empreses del Grup UOC

Data: 06/10/1994

Volum i suport: 142 ml paper/electrònic

4.2. Àrea de context

Nom del productor

Empreses del Grup UOC

Història del productor

Les empreses que formen part del grup empresarial de la Fundació per a la Universitat Oberta de Catalunya ofereixen la possibilitat de vincular la Universitat a experiències i projectes innovadors de gran volum i de sectors molt diferents.

Història arxivística

Des de la creació de la UOC, el grup empresarial de la FUOC anava gestionant la seva pròpia documentació d'arxiu. Aquest fet va canviar el 2013, quan tota la documentació de les empreses, tant les històriques (que ja no mantenen relació amb la UOC) com les actuals, va ser traslladada a l'arxiu central de la UOC.

Dades sobre l'ingrés

La transferència ha de preveure la transició dels documents entre els diferents arxius, determinada per les etapes del cicle de vida dels documents i expedients. La transició acorda el traspàs de responsabilitats de la custòdia i s'ha de dur a terme d'acord amb el procediment tècnic establert pel Servei d'Arxiu, Gestió Documental i Registre de la UOC. En l'article 10 del Reglament de l'arxiu de la Universitat Oberta de Catalunya es fixen les directrius per a la transferència de documentació electrònica o en paper.

4.3. Àrea de contingut i estructura

Abast i contingut

El fons de la FUOC recull la documentació administrativa, pròpia del funcionament de cada empresa. Així doncs, la documentació que hi ha a l'arxiu són actes de les juntes, actes de les comissions, reglaments, correspondència, documentació econòmica i assumptes jurídics, entre altres.

Sistema d'organització

El fons de la UOC està organitzat en sèries documentals:

A1000 Estructura, govern i administració

B1000 Gestió de les informacions i les comunicacions

C1000 Representació i relacions públiques

D1000 Gestió dels recursos humans

E1000 Gestió dels recursos econòmics

F1000 Gestió dels béns immobles

G1000 Gestió dels béns mobles

H1000 Legislació i assumptes jurídics

Informació sobre avaluació, tria i eliminació

Tots els documents del fons són de titularitat pública i, per tant, estan sotmesos a la normativa vigent d'avaluació, sobre la base de la qual se'n determina la conservació —per raó del valor cultural, informatiu o jurídic—, o bé l'eliminació. Cap document pot ser eliminat si no segueix la normativa.

En el cas de la Fundació per a la Universitat Oberta de Catalunya, la documentació sí que està sota control de la Llei 20/2015, de 29 de juliol, d'arxius i documents, i molt especialment sota el Decret 13/2008, de 22 de gener, sobre accés, avaluació i tria documental.

La FUOC està obligada a complir les taules d'avaluació documental (TAD) aprovades per la Comissió Nacional d'Accés, Avaluació i Tria Documental (CNAATD) i ratificades pel conseller de Cultura.

En cas que la documentació analitzada no estigui identificada en una TAD, tal com estableix el reglament intern en matèria de gestió documental i arxiu, la Comissió d'Arxiu s'ha de reunir i ha d'avaluar la documentació corresponent. Segons el resultat de l'avaluació, l'arxiver o arxivera ha de fer la proposta a la CNAATD perquè aquesta deliberi i resolgui. En cap cas es pot eliminar sense una resolució prèvia de la CNAATD.

Incrementos

El reglament del sistema de gestió documental i arxiu estableix que hi hagi unes transferències periòdiques de tota la documentació que per raons d'edat s'ha de transferir de l'arxiu central

a l'arxiu històric.

4.4. Àrea de condicions d'accés i ús

Condicions d'accés

Les condicions d'accés es regeixen pel [calendari d'avaluació, conservació i accés de la UOC](#).

Condicions

Les directrius per a l'accés i ús són les que marca el títol IV ("Accés a la documentació") del Reglament de l'arxiu de la Universitat Oberta de Catalunya.

Idioma del material

Català

Escriptura del material

Llatí

4.5. Àrea de control de descripció

Estat d'elaboració

Revisat

Nivell de detall

Bàsic

Data de creació, revisió i eliminació

06/05/2014

Idioma

Català

Escriptura

Llatí

5. FONS 03 - Fons Gabriel Ferraté i Pascual

5.1. Àrea d'identificació

Codi de referència

AUOC 02 GF

Nivell de descripció

Fons

Títol

Gabriel Ferraté i Pascual

Dates

Dates de creació i agregació: 1938-2024

Volum i suport

22,44 metres lineals de documentació d'arxiu (dada provisional)

187 contenidors

1.927 fotografies, positius, en color i blanc i negre; 6 negatius; 5 diapositives

3 VHS, 1 DVD, 20 CD

5.2. Àrea de context

Nom del productor

Gabriel Antoni Ferraté i Pascual

Història del productor

Gabriel Antoni Ferraté i Pascual, nascut a Reus l'any 1932 i mort a Barcelona l'any 2024, va ser un enginyer industrial i pèrit agrícola que va destacar com a rector de la Universitat Politècnica de Catalunya (UPC) i fundador i rector de la Universitat Oberta de Catalunya (UOC).

Catedràtic d'automàtica de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyers Industrials de Barcelona (ETSEIB) des del 1968, posteriorment en fou director (1969-1972). Del 1972 al 1976 va ser rector de la Universitat Politècnica de Barcelona (UPB) en una primera etapa. Es va traslladar a Madrid en ser nomenat pel Govern espanyol en els càrrecs de director general d'Universitats i Investigació, i més tard director general de Política Científica del Ministeri d'Educació (1976-1978). Del 1978 al 1994 ostentà, de nou, el càrrec de rector de la UPC. En acabar, va rebre l'encàrrec d'idear i crear la UOC, i l'any 1995 va ser elegit primer rector fundador per la Generalitat, càrrec que ocupà fins al 2005.

La seva activitat professional, científica i investigadora es va centrar en els camps de la informàtica, l'automàtica i la robòtica. L'any 1958 va fundar l'empresa CIBER, dedicada al disseny i la fabricació d'equips d'electrònica industrial, on va treballar com a director tècnic. Posteriorment, va treballar a EYSSA (Enclavamientos y Señales, SA) desenvolupant sistemes de control de trànsit. En aquestes empreses també va ser responsable del desenvolupament de sistemes d'electrònica mèdica. Així mateix, va crear i dirigir el Laboratori d'Automàtica de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Industrial de Barcelona.

Ferraté va ser president de l'Institut Cerdà, del Consell Assessor per al Desenvolupament Sostenible de Catalunya, de la Fundació Escola Internacional del Camp (patró impulsor del Projecte Sòcrates Educa) i de Caixa Tarragona, entre moltes altres participacions en la vida empresarial i associativa del país. També va destacar pel fet de ser membre numerari de l'Institut d'Estudis Catalans i de la Reial Acadèmia de Medicina de Catalunya i Balears, així com de la Reial Acadèmia de Ciències i Arts de Barcelona i del Centre de Lectura de Reus. Posseïdor d'una de les col·leccions de poesia catalana més importants, amb més de 6.000 volums, el 1996 la cedí a la biblioteca de la Universitat Politècnica de Catalunya que porta el seu nom.

Va ser vicepresident del Consell Interdepartamental de Recerca i Innovació Tecnològica (CIRIT) i de la Fundació Catalana per a la Recerca. Membre destacat de la International Federation of Automatic Control (IFAC) i director de l'Institut de Cibernètica, centre de recerca mixta entre el CSIC i la UPC, va participar en nombroses conferències i reunions d'organismes internacionals relacionats amb l'ensenyament i la recerca.

Va ser autor de nombrosos treballs de recerca en publicacions i congressos nacionals i estrangers, i membre de diferents comitès executius i consultius nacionals i internacionals.

Al llarg de la seva vida, Ferraté va rebre diversos reconeixements. El 1972 li va ser atorgada la Gran Creu de l'Orde Civil d'Alfons X el Savi i va ser nomenat cavaller l'Orde de les Palmes Acadèmiques de l'Estat francès. L'any 1989 li va ser concedida la Medalla Narcís Monturiol de la Generalitat de Catalunya al mèrit científic i tecnològic, la Medalla Konstantin E. Ciolkovskij de la Federació Cosmonàutica de l'URSS i la medalla Barcelona'92 de l'Ajuntament de Barcelona. El 1996 se li va atorgar la Creu de Sant Jordi de la Generalitat de Catalunya, i el 1998 l'Ajuntament de Barcelona li atorgà la Medalla d'Or de la Ciutat de Barcelona al mèrit científic. Així mateix, la Fundació García Cabrerizo li va concedir la Medalla d'Honor al Foment de la Invenció. El 2005 fou guardonat amb el Premi Nacional de Telecomunicacions, i el 2012 rebé el Premi Gaudí Gresol. L'any 2017 va rebre la Medalla d'Honor de la UOC.

Gabriel Ferraté va rebre el reconeixement de doctor *honoris causa* per la Universitat Politècnica de Madrid i per la Universitat de Lleida.

Història arxivística

El 13 de juliol de 2023, es recollí la primera part de les caixes al pis de Gabriel Ferraté a Barcelona i es traslladaren a la seu de la UOC a l'avinguda del Tibidabo, al Servei d'Arxiu, Gestió Documental i Registre, per fer-ne el tractament documental.

El fons documental es trobava sense cap mena d'inventari ni catalogació normalitzada. Tampoc no disposava d'una organització ni una classificació mínima que permetés cercar i recuperar la documentació amb un criteri arxivístic. Sembla, però, que els darrers anys de la seva vida Ferraté va intentar tractar i sistematitzar el seu propi arxiu: molts documents tenien notes de datació i comentaris fets *a posteriori* que donaven alguns indicis addicionals de l'ocasió i la relació amb altres documents, sovint de memòria i no evidents a partir del document. Molts també estaven agrupats en carpetes amb títols manuscrits que n'indicaven l'origen i l'ocasió, o bé tenien notes manuscrites, com ara "passat" i "crono", que revelaven que mantenia alguna forma d'inventari o base de dades. El llibre *Què pensa Gabriel Ferraté* confirma que havia escanejat molts documents i tenia al seu ordinador alguna eina de control que anomenava *cronologia*. Tanmateix, aquest tractament no devia seguir cap criteri arxivístic i no sembla que fos gaire efectiu a l'hora de controlar duplicats, per exemple, ja que després se n'han trobat molts amb aquestes marques a mà. El principal criteri de Ferraté a l'hora d'organitzar el seu fons va ser cronològic, amb independència del tipus i la funció del document.

A part de la documentació en paper, també s'ha fet la descripció d'una part del fons fotogràfic de tipus reportatge mitjançant una eina en format XLS.

Dades sobre l'ingrés

El fons personal de Gabriel Ferraté, rector fundador de la Universitat Oberta de Catalunya (UOC), es va incorporar a l'arxiu de la Universitat gràcies a la donació. Es va materialitzar amb la signatura d'un conveni el dia 27 de gener del 2023, en un acte amb la presència de l'exrector; el rector de la UOC, Josep A. Planell; el secretari general de Recerca i Universitats de la Generalitat de Catalunya, Joaquim Nin; la directora d'Arxiu i Administració Electrònica de la UOC, Montserrat Clèries, i el professor d'història dels Estudis d'Arts i Humanitats Jaume Claret.

5.3. Àrea de contingut i estructura

Abast i contingut

El fons conté un ampli bagatge quant a les relacions amb la comunitat científica i acadèmica, amb estaments governamentals, i de l'àmbit polític, cultural, empresarial i la presència en mitjans de comunicació i mitjans de divulgació científica. Tot plegat forma un conjunt heterogeni i transversal de documentació de temàtica ben diversa i àmplia.

És aquesta heterogeneïtat el que confereix al fons un alt interès històric i cultural, no només per la seva projecció —que contribueix a entendre la realitat d'una època a través de la documentació—, sinó també perquè és el testimoni de les múltiples activitats, feines, dedicacions i interessos en l'àmbit de l'enginyeria i la universitat, l'educació i la formació de Gabriel Ferraté.

Breu descripció del fons, seguint l'estructura del quadre de classificació:

- Documentació de l'activitat personal i familiar, que inclou la documentació més personal i privada, així com la familiar. En destaquen els documents lligats a la seva etapa com a estudiant, com ara els diferents títols acadèmics.
- Documentació de l'àmbit professional, que inclou tant la documentació de serveis a l'Administració com la docència i la gestió de les universitats des del rectorat, així com la documentació empresarial. Cal destacar la fundació de l'empresa CIBER, on va desenvolupar les patents dels seus invents d'equips i aparells electrònics.

Posteriorment, destaca la direcció tècnica a l'empresa EYSSA, on va dissenyar un equip de regulació del trànsit.

Una activitat important de Ferraté va ser la docència de la Càtedra de Servomecanismes al Laboratori d'Automàtica, en la seva etapa de professor a l'ETSEIB i a l'Institut de Cibernètica de la UPB. La cúspide de la seva carrera de gestió en aquesta etapa va ser l'elecció com a rector de la UPB/UPC, càrrec que va ostentar diverses vegades.

L'última etapa professional de Gabriel Ferraté va ser el rectorat de la UOC, entre els anys 1994 i 2005. Aquestes sèries recullen els orígens de la UOC, des dels estudis preliminars i la creació de la FUOC fins al procés parlamentari d'aprovació de la llei de reconeixement, a més del control parlamentari periòdic. També inclouen els avantprojectes i les normatives preliminars del primer projecte d'universitat virtual al món, a més de nombroses presentacions, actes i discursos mitjançant els quals Ferraté va donar a entendre un projecte sense precedents a diversos públics, des de polítics fins a futurs estudiants. La UOC permetia un tipus nou de comunicació dins de la comunitat universitària, i és particularment interessant la sèrie de correspondència amb estudiants, que sovint són impressions de publicacions en fòrums web d'on Ferraté extreia curiositats, com ara una controvèrsia lingüística. Dins de la sèrie de rectorat, destaquen també els dos quaderns amb l'agenda de reunions per a tot el període, a més del conjunt de dossiers sobre el relleu del rectorat el 2005, que combinen actes, correspondència pública i privada i premsa per donar una imatge molt completa dels fets.

- Documentació de l'àmbit associatiu i polític, que inclou la documentació de les múltiples associacions en què va participar. Destaca, pel seu volum, la IFAC i, més concretament, la documentació del congrés mundial d'automàtica celebrat a Barcelona l'any 2002.

De l'activitat política cal destacar la vinculació a Convergència Democràtica de Catalunya, especialment la documentació per a la campanya electoral al Senat del 1977.

- Documentació de les activitats de representació, que inclou els documents relacionats amb els actes protocol·laris (viatges, discursos, presentacions, congressos, conferències, homenatges i beques, etc.) en què Gabriel Ferraté va participar, a més

de la documentació relacionada amb la seva projecció pública (entrevistes, publicacions, obsequis, etc.).

- Recursos d'informació. Recull tota la documentació no produïda per Gabriel Ferraté i no atribuïble a cap altra entrada del quadre de classificació. Destaquen, pel seu volum documental, els reculls de premsa.

Sistema d'organització

S'ha fet una primera classificació sumària, que es pot veure modificada a mesura que s'avanci en el tractament arxivístic.

1. ACTIVITAT PERSONAL I FAMILIAR

1. Documentació personal

1. Estudis
2. Documentació laboral
3. Administració del patrimoni
4. Assumptes legals
5. Actes socials
6. Felicitacions
7. Lleure
8. Correspondència personal i familiar

2. ACTIVITAT PROFESSIONAL

1. Docència

2. Activitat literària i acadèmica

1. Monografies i articles
2. Pròlegs
3. Notes manuscrites miscel·lànies

3. Activitat duta a terme a l'Administració

1. Direcció General d'Universitats i Investigació
2. Direcció General de Política Científica
3. Comissió Mixta de Transferències entre la Generalitat i les Diputacions Catalanes
4. Comissió Interdepartamental de Recerca Tecnològica de la Generalitat (CIRIT)
 1. Correspondència
 2. Documentació administrativa, econòmica i legal

3. Actes, acords i convenis
 4. Premis, beques i ajudes
 5. Articles i parlaments
 6. Memòries, programes i projectes
 7. Congressos, conferències, seminaris i trobades
 8. Reculls de premsa
 9. Publicacions i material editat
 10. Documentació de suport
5. Consell Assessor per al Desenvolupament Sostenible (CADS)
 1. Documentació administrativa
 2. Plens i reunions
 3. Jornades, actes, trobades i conferències
 4. Reculls de premsa
 5. Publicacions i material editat
 6. Comissió Europea
4. Activitat universitària
 1. Escola Tècnica Superior d'Enginyers Industrials (ETSII/ESTEIB)
 1. Documentació administrativa i legal
 2. Correspondència
 3. Claustre
 4. Convenis i contractes
 5. Memòries i informes
 6. Jornades, actes, trobades i conferències
 7. Reculls de premsa i publicacions
 2. UPB/UPC
 1. Rectorat
 2. Claustres i juntes de govern
 3. Convenis, contractes i acords
 4. Relacions institucionals i viatges
 5. Actes d'inauguració i memòries dels cursos
 6. Projectes acadèmics
 7. Projectes urbanístics
 8. Llei d'autonomia universitària
 9. Institut de Cibernètica

- 10. Congressos, jornades i altres actes
- 11. Reculls de premsa
- 12. Publicacions i documentació de suport
- 3. UOC
 - 1. Rectorat
 - 2. Normativa, plans i projectes pedagògics
 - 3. Memòries, informes i presentacions
 - 4. Actes d'inauguració i clausura de cursos, i de graduació d'estudiants
 - 5. Activitats internes
 - 6. Projectes i relacions internacionals
 - 7. Difusió territorial
 - 8. Fundació per a la Universitat Oberta de Catalunya (FUOC)
 - 9. Congressos i jornades
 - 10. Actes
 - 11. International Council of Distance Education (ICDE)
 - 12. Reculls de premsa
 - 13. Publicacions i documentació de suport
- 5. Activitat empresarial
 - 1. CIBER
 - 2. EYSSA (Enclavamientos y Señales, SA)
 - 1. Correspondència
 - 2. Documentació administrativa, econòmica i legal
 - 3. Memòries i informes
 - 4. Projectes i dissenys
 - 5. Congressos i jornades
 - 6. Reculls de premsa
 - 7. Publicacions i documentació de suport
 - 3. Banca Catalana
 - 4. Caixa Tarragona
 - 5. Barcelona Centre CAD/CAM
 - 6. Gas Natural / Corporació Industrial Catalana
 - 7. SECOINSA

3. ACTIVITAT ASSOCIATIVA I POLÍTICA

1. Activitat associativa (associacions i institucions)

1. IFAC

1. Documentació administrativa
2. Comitès
3. Tallers, col·loquis i simposis
4. Congressos mundials
5. Reculls de premsa
6. Publicacions
7. CEA-IFAC

2. Escola Internacional del Camp (EIC)

3. Aula Escola Europea
4. Fundació Enciclopèdia Catalana
5. Institut Cerdà
6. Associació Espanyola de Robòtica
7. Reial Acadèmia de Medicina de Catalunya
8. Reial Acadèmia de Ciències i Arts de Barcelona
9. Reial Acadèmia d'Enginyeria d'Espanya
10. Barcelona Centre de Disseny (BCD)
11. Fundació Col·legi Lliure d'Emèrits Universitaris
12. Club de Roma
13. Institut d'Estudis Catalans

2. Activitat política

1. Convergència Democràtica de Catalunya (CDC)

1. Militància i processos electorals
2. Consell Intersectorial
3. Sectorials del partit
4. Textos i discursos
5. Publicacions i documentació de suport

2. Documentació diversa d'àmbit polític

4. RELACIONS EXTERNES

1. Targetes de visita
2. Papereria

5. ACTIVITAT DE REPRESENTACIÓ

1. Activitat protocol·lària

1. Viatges i visites
2. Discursos, presentacions, parlaments i pregons
3. Congressos i conferències, seminaris, taules rodones
4. Homenatges, commemoracions i distincions
5. Premis, beques i concursos

2. Projectió pública

1. Entrevistes
2. Homenatges, commemoracions i distincions
3. Obsequis i dedicatòries
4. Invitacions
5. Publicacions
6. Reculls de premsa

6. RECURSOS D'INFORMACIÓ

1. Dossiers temàtics i cretinades¹
2. Monografies, articles i publicacions
3. Documentació impresa
4. Reculls de premsa

7. HEMEROTECA

Informació sobre avaluació, tria i eliminació

La documentació tractada és de conservació permanent. La informació es pot veure modificada a mesura que s'avanci en el tractament arxivístic.

Incrementos

No es preveuen, *a priori*, increments.

¹ Gabriel Ferraté feia servir el terme *cretinada* per fer referència a escrits seus que contenien pensaments, bromes, reflexions filosòfiques, etc.

5.4. Àrea de condicions d'accés i ús

Condicions d'accés

Documentació de lliure accés, llevat de les sèries que contenen dades personals, la documentació de les quals és consultable sempre que superi els terminis de reserva establerts per la legislació vigent.

Condicions de reproducció

L'autorització per accedir a la consulta de documentació no implica l'autorització de reproducció amb finalitats de comunicació pública. En aquest supòsit, cal obtenir l'autorització expressa.

Està previst que algunes sèries documentals es digitalitzin per facilitar-ne la consulta (articles de premsa de Gabriel Ferraté, objectes museístics, documentació gràfica i sonora, i reconeixement i crítica).

Llengües i escriptures dels documents

Principalment, català i castellà. Algunes sèries contenen més presència de documentació en anglès i francès i, molt esporàdicament, en alemany i altres llengües (italià, rus, japonès, àrab, etc.).

Característiques físiques i exigències tècniques

La documentació presenta un bon estat de conservació.

Instruments de descripció

Inventari general en format XLS

Inventari del fons fotogràfic en format XLS

5.5. Àrea de notes

Notes

Notes sobre conservació: moltes unitats documentals consisteixen, de fet, en fulls grapats. Alguns papers es van imprimir amb massa tinta i s'han enganxat, fins al punt que és arriscat

separar-los. A més, algunes transparències de plàstic estan juntes i cal intercalar-hi papers per evitar que s'aglutinin. En les sèries de correspondència hi ha alguns faxos impresos amb molt poca tinta que aviat seran il·legibles.

Notes sobre l'avaluació: durant el tractament s'ha identificat un volum important de còpies i fotocòpies que s'han separat només en aquells casos en què s'ha localitzat el document original o bé quan les còpies tenien notes manuscrites.

5.6. Àrea de control de la descripció

Autoria i data

Descripció feta per Nubilum. Desembre del 2024.

Fonts

- *Què pensa Gabriel Ferraté* / entrevistat per Josep Playà Maset. Barcelona: ECSA, 2005.

- Recursos electrònics:

<https://www.uoc.edu/portal/ca/news/actualitat/2023/016-fons-personal-ferrate.html>

<https://www.uoc.edu/portal/ca/universitat/organitzacio/galeria-rectors/gabriel-ferrate/index.html>

https://www.uoc.edu/portal/resources/CA/documents/la_universitat/galeria_rectors/walk-in-7-dossier-16-23.pdf

https://www.uoc.edu/portal/resources/CA/documents/la_universitat/galeria_rectors/MonUOC22-7-9.pdf

<https://elpais.com/autor/gabriel-ferrate/>

[Capítol 1. Vida de Gabriel Ferraté, fundador i primer rector de la UOC](#)

[Capítol 2. Reptes de Gabriel Ferraté, fundador i primer rector de la UOC](#)

[Capítol 3. Visió de Gabriel Ferraté, fundador i primer rector de la UOC](#)

[Crònica de l'acte d'homenatge a Gabriel Ferraté](#)

Regles i convencions

Descripció segons les recomanacions de la Norma de descripció arxivística de Catalunya (NODAC).

Annex 1. Aprovació de la normativa

L'aprovació d'aquesta normativa s'ha dut a terme d'acord amb el que preveu la Política de rols i responsabilitats en l'aprovació de normativa interna de la UOC.

Annex 2. Quadre de versions

Versió	Data	Canvi	Motiu del canvi
01	04/05/2022	Tota la normativa	Nova creació.
02	04/07/2025	Tota la normativa	Actualització de dades de contacte. Nou fons.