Unidades de Instalación

¿En qué consiste este servicio?

Los Servicios y Unidades Administrativas de la Universidad de Jaén pueden solicitar al AGUJA las unidades de instalación (cajas y carpetas normalizadas) que necesiten para sus respectivos Archivos de Gestión.

¿Cómo Solicitarlo?

Sólo es necesario remitir un impreso de **Relación de necesidades** debidamente cumplimentado a: Archivo General - Campus Lagunillas - Edificio B-2 o bien remitirlo por correo electrónico a archivo [arroba] ujaen [punto] es.

¿Qué tipos de unidades de instalación se pueden solicitar?

- **Caja de archivo definitivo**. Se deben utilizar cajas normalizadas para archivar la documentación. Son necesarias para transferir la documentación al Archivo General.
- **Carpeta de 3 cuerpos**. Permiten archivar una mayor cantidad de documentación (expedientes voluminosos).
- **Carpeta de 240 gramos.** Se presenta en 2 modalidades: Con solapa y Sin solapa. Se utilizarán para archivar aquellos expedientes que contienen documentación de tamaño superior al DIN-4. P. ej.: Expedientes académicos, Expedientes personales, etc.
- **Carpeta de 120 gramos**. Se presenta en 3 modalidades: Sin solapa, Con solapa abierta y Con solapa cerrada Se utilizan para el archivo de documentación poco voluminosa y subexpedientes que contengan documentos de tamaño reducido. P. ej.: tickets, billetes de transporte, etc.

Las cajas y carpetas que suministra el Servicio de Archivo General están elaboradas en papel no ácido, con ph neutro, lo que asegura la correcta preservación y conservación de la documentación.

Enlaces relacionados

- Noticia promocional
- Video promocional