



## **El espacio digital, una oportunidad para los archivos**

Mercedes Guijarro. Universidad de Alicante  
(m.guijarro@ua.es)

*II Jornadas Archivos en el siglo XXI. Valencia, 9 junio 2014.*



2009-2014

# Plan Estratégico del Servicio de Archivo y Registro de la UA (2007-2011)

## Misión

*“Organizar y coordinar la gestión de los documentos de la Universidad y garantizar la conservación de su patrimonio documental, mediante el diseño, implantación y mantenimiento de un **sistema corporativo e integral de gestión de los documentos de la UA durante todo su ciclo de vida**, cualquiera que sea su soporte y el órgano que los haya producido o reunido, basándose en valores de calidad, respeto a la legislación vigente y servicio a la comunidad universitaria y a la sociedad.”*

# Plan Estratégico del Servicio de Archivo y Registro de la UA (2007-2011)

## Valoración de resultados

- Reglamento del sistema de gestión de documentos y archivos de la UA (Consejo de Gobierno, julio 2009):
  - Normativa de registro, archivos de gestión y archivo general.
  - Comisión de Archivos y
- Redacción y documentación de procedimientos del Servicio de Archivo y Registro.
- Carta de servicios.
- Mayor visibilidad del Archivo dentro y fuera de la UA.

# Plan Estratégico del Servicio de Archivo y Registro de la UA (2007-2011)

## Valoración de resultados

- Reglamento del sistema de gestión de documentos y archivos de la UA (Consejo de Gobierno, julio 2009):
  - Normativa de registro, archivos de gestión y archivo general.
  - Comisión de Archivos y Documentos.
- Redacción y documentación de procedimientos del Servicio de Archivo y Registro.
- Carta de servicios.
- Mayor visibilidad del Archivo dentro y fuera de la UA.



CRUE

CAU Conferencia de Archiveros  
de las Universidades Españolas

<http://cau.crue.org/>

## Actuaciones:

- Formación: jornadas, cursos, talleres, etc.
- Grupos de trabajo:
  - Documentos electrónicos
  - Observatorio
- Recomendaciones:
  - Esquema de metadatos
  - Correo electrónico
  - Valoración documental
  - Políticas sobre gestión de documentos electrónicos
- Informes C.S. de Secretarios Generales/CRUE.
- Colaboración CS TIC/CRUE.



CRUE

CAU Conferencia de Archiveros  
de las Universidades Españolas

<http://cau.crue.org/>

## Algunos datos del **Informe de situación** de la CAU (2012)

- 75 universidades (70% tienen Archivo)
  - 50 públicas → 43 archivos
  - 25 privadas → 10 archivos
  
- Media de 4,6 personas x archivo, pero algo más de la mitad (52%) tienen entre 1-3 personas.
  
- 80% de participación de los archivos en las comisiones de administración electrónica.



## **NORMATIVA**

# Hitos 2009-2014

### **Reales Decretos:**

- 1671/2009 Desarrollo parcial de la Ley 11/2007.
- 3/2010 Esquema Nacional de Seguridad.
- 4/2010 Esquema Nacional de **Interoperabilidad**.

### Otra normativa relacionada:

- RD 1495/2011 por la que se desarrolla la ley 37/2007 sobre reutilización de la información del sector público.
- Recientemente la Ley 19/2013 de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

# Esquema Nacional de Interoperabilidad



## Art. 21. Condiciones para la recuperación y conservación de documentos

- Política de gestión de documentos.
  - Identificación y clasificación.
  - Metadatos a lo largo del ciclo de vida.
  - Periodos de conservación/eliminación según comisiones calificadoras.
  - Medidas de conservación de los documentos electrónicos a lo largo del ciclo de vida.
  - Transferencia a un entorno de archivo para su recuperación a medio y largo plazo.
  - Coordinación horizontal archivo-responsable gestión documentos.
  - Formación.
- Creación de repositorios electrónicos de archivo, similares o complementarios a los archivos ya existentes en las administraciones públicas.



## Normas técnicas de Interoperabilidad + guías de aplicación

<http://administracionelectronica.gob.es/>

2011

- NTI documento electrónico
- NTI expediente electrónico
- NTI digitalización de documentos
- NTI procedimientos de copiado auténtico y conversión entre documentos electrónicos...

2012

- Política de gestión de documentos electrónicos / Esquema de metadatos para la gestión de documento electrónico.

2013

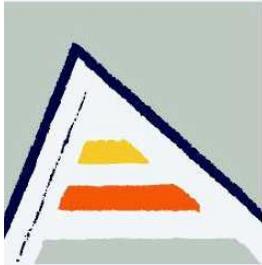
- NTI de reutilización de recursos de información.

## Modelo de política de gestión de documentos electrónicos (Nov. 2013)

- Datos identificativos de la política.
- Responsable, roles y responsables.
- Procesos de gestión documental:  
Captura/Registro/Clasificación/Descripción/Acceso/Calificación (doc. Esenciales)/Valoración/Conservación/Transferencia/Eliminación.
- Asignación de metadatos.
- Documentación.
- Formación.
- Supervisión y auditoría.
- Gestión de la política.

Ejem.:

- Universidad de Murcia
- Ayuntamiento de Arganda



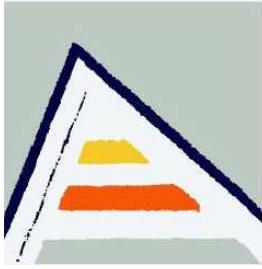
# Universitat d'Alacant

# Universidad de Alicante

- Comisión de Administración Electrónica.
- Infraestructura:
  - Plataforma SIGEM
  - Programa Alfresco (repositorio)
- **2010-2013. Primera fase plan director Administración Electrónica.**  
Acciones asignadas al Servicio de Archivo y Registro:
  - Cuadro de clasificación de documentos.
  - Calendarios de conservación y eliminación/acceso.
  - Esquema de metadatos.
- Acciones formativas genéricas y específicas.
- Análisis de requerimientos de programas informáticos de gestión de documentos electrónicos.

→ Resultados:

- Normativa sede/registro/documento electrónico.
- Procedimiento de actas de calificación...



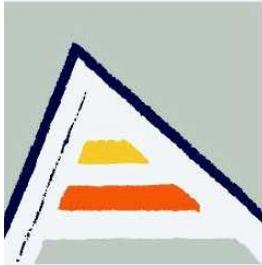
# Universitat d'Alacant

# Universidad de Alicante

## Segunda fase del Plan director de e-Admon (2013-2016):

Actuaciones en gestión documental:

- Tablas de evaluación documental (A).
  - Redacción de un plan director de e-doc (A+O+I).
  - Plan de acción para dar adecuado cumplimiento al ENI (A+transversal).
  - Implementación de la gestión de metadatos sobre Alfresco (A+I).
  - Solucionar e implantar una solución de archivo electrónico (A+I)
  - Definición de una política de acceso a documentos y expedientes electrónicos (O+I+A).
- 
- El Archivo está implicado de una u otra manera en la práctica totalidad de las acciones: digitalización certificada, plataforma de facturas electrónicas, contratación electrónica, voto electrónico, etc.



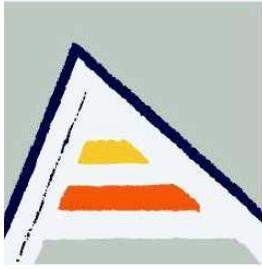
# Universitat d'Alacant

# Universidad de Alicante

Proyecto actual: expedientes de sesiones de órganos colegiados:

- Consejos de Departamentos.
- Juntas de Centros.
- Claustro de Centros.

Paralelamente digitalización de actas y libros de actas de Juntas y Claustros de Centros.



# Universitat d'Alacant

# Universidad de Alicante

Valoración de experiencia hasta la fecha:

- El camino es muy largo y estamos al comienzo.
- Equipo multidisciplinar.
- Esfuerzo de coordinación en organizaciones grandes.
- Contexto económico desfavorable → necesidad de compartir recursos e infraestructuras.
- Algunas decisiones pendientes de disponer de soluciones soportadas por la propia Administración.
- Flexibilidad, aprendizaje continuo, revisión...

## Sugerencias para el debate



- Grado de cumplimiento de la administración electrónica.
- ¿Política archivística valenciana en materia de gestión de documentos y archivos electrónicos?
- Valoración de documentos electrónicos (JQDA).
- Iniciativas de los órganos competentes en materia de documentos y archivos electrónicos:
  - Asociaciones
  - Voluntarismo de archiver@s
- Nuevos retos: documentos *versus* datos
  - “Gobierno abierto” (reutilización de la información).
  - Transparencia y acceso a la información pública (¿unidades de información?).
- ¿Nuevos conocimientos y habilidades?