



CONFERENCIA DE ARCHIVEROS
de las UNIVERSIDADES ESPAÑOLAS

PLAN ESTRATÉGICO

2008 / 2011

INTRODUCCIÓN

Durante la celebración de las XII Jornadas de la Conferencia de Archiveros de las Universidades españolas (en adelante, CAU), celebradas en Palma de Mallorca en junio de 2006, se planteó la necesidad de ordenar las actividades de la organización, buscando su planificación y su programación, en orden a hacer más eficaz nuestro trabajo para beneficio de nuestras universidades y de la sociedad en general. Esta propuesta fue acogida favorablemente y tomó forma de acuerdo de la Asamblea de la CAU en las XIII Jornadas, celebradas en Lleida, en mayo de 2007. Este acuerdo encargaba al Comité Ejecutivo la elaboración, en el plazo de un año, de un Plan Estratégico que, dentro del Reglamento que regula la vida interna de la CAU, definiese nuestra visión de la organización, nuestros objetivos y los modos más convenientes de llevarlos a efecto.

Este documento responde a ese mandato. Durante todo el curso 2007/2008, el Comité Ejecutivo de la CAU se propuso como tarea prioritaria la elaboración del presente Plan Estratégico, para lo que contó con la colaboración especial del Grupo de Trabajo sobre Calidad en los Archivos Universitarios¹. Con el objeto de conseguir la mayor participación posible, de forma que fuese un plan de todos ya desde su elaboración, los redactores del Plan concibieron un trabajo en etapas. Al final de cada etapa se habría elaborado un documento (que habría de convertirse, finalmente, en un capítulo o apartado del Plan definitivo) que sería sometido a las aportaciones y el consenso de todos los miembros de la CAU. Hay que reseñar la gran calidad de las aportaciones de los archiveros universitarios en estos momentos del proceso. Además, previamente a la elaboración de los objetivos, se recabó la participación directa de todos los coordinadores de los grupos de trabajo de la CAU. De esta forma, este Plan Estratégico no es fruto del trabajo de algunos archiveros, sino que responde a las inquietudes de todos y cuenta con las ideas de todos.

El Plan Estratégico de la CAU está diseñado para un período de tres años desde su aprobación, es decir, desde junio de 2008 a junio de 2011. Se estructura del siguiente modo:

1. Análisis de la situación. Para saber a dónde queremos ir, es necesario previamente saber dónde estamos. El comité Ejecutivo y el Grupo de Trabajo de Calidad elaboraron una propuesta de análisis, utilizando la conocida plantilla DAFO (Debilidades, Amenazas, Fortalezas y Oportunidades), que, tras los pertinentes retoques fruto de las aportaciones de otros compañeros, se ha convertido en el capítulo 1 del presente Plan.
2. Misión, visión y líneas generales, es decir, una idea general que nos señale el lugar en donde queremos estar, como organización, al finalizar el Plan

¹ En concreto, por el Comité Ejecutivo han participado las universidades de Alicante, Complutense de Madrid, Jaume I y Zaragoza, y por el Grupo de Calidad las universidades de Cádiz, Carlos III de Madrid, Castilla-La Mancha, Deusto, Pontificia de Comillas, Sevilla y Zaragoza.

Estratégico. También se señalan aquí los ámbitos privilegiados de trabajo en los que queremos incidir

3. Objetivos, es decir, las metas concretas, las situaciones específicas que queremos que se produzcan al finalizar el Plan Estratégico, de acuerdo con las Misión, la Visión y las Líneas Generales previamente marcadas.
4. Acciones, o el modo específico en que creemos que podremos llegar a conseguir los objetivos, incluyendo quién debe realizarlo y cuándo debe realizarse.

Anualmente, el Comité Ejecutivo de la CAU realizará el seguimiento y evaluación del grado de cumplimiento del Plan Estratégico y la presentará al Pleno de la CAU, para comprobar su cumplimiento y su eficacia.



ANÁLISIS DE SITUACIÓN

FORTALEZAS

- La CAU es una organización con recorrido, consolidada en su entorno, ampliamente representativa, muy profesionalizada, que sigue incorporando nuevos miembros y que cuenta con personas de reconocido prestigio en nuestro campo.
- La estructura de la CAU está definida por el Reglamento y basada en grupos de Trabajo y en la Asamblea, con buenos instrumentos de comunicación interna.
- Existe interés de los miembros en su funcionamiento, con un alto nivel de asistencia a los eventos, gran dinamismo y buena relación interna.
- Se constata un alto nivel de consenso en la elaboración de los documentos, y amplia difusión interna de los mismos.
- En general, existe buen ambiente de trabajo.
- Se dispone de datos seriados y fiables sobre los archivos universitarios.

DEBILIDADES

- No se conocen objetivos, líneas de trabajo, planificación ni indicadores de control.
- Las situaciones, intereses y formación de los miembros son manifiestamente dispares.
- Entre los miembros de la CAU se detecta una participación desigual y cierta tendencia a la pasividad e incluso al escepticismo, tanto en los grupos de trabajo como para ostentar los cargos representativos.
- La representación de la CAU ante la CRUE se muestra insuficiente, al no ser comisión sectorial.
- Los servicios ofrecidos a los miembros parecen escasos, por ejemplo, en el caso de la formación específica.
- La capacidad de difusión de la CAU parece escasa.
- La comunicación interna, la cohesión y el nivel de consenso no alcanzan un nivel adecuado.
- No se cuenta con financiación ni presupuesto.

OPORTUNIDADES

- Se observa una creciente cooperación con otras asociaciones y foros profesionales, incluyendo alianzas con otros sectores de la gestión universitaria, que redundan en una mejor proyección del colectivo.
- La CAU se ha integrado formalmente en la CRUE y cuenta con su respaldo institucional, incluyendo la cooperación con otros grupos y comisiones sectoriales.
- Los archiveros han asumido nuevos roles y competencias, especialmente en el ámbito de la administración electrónica y de la gestión de calidad.

- La situación general de los archivos universitarios ha venido mejorando gradualmente.
- Se han puesto en marcha de iniciativas de planificación, tanto generales (Plan Estratégico) como específicas sobre comunicación interna y difusión.

AMENAZAS

- La comunidad universitaria y la sociedad en general mantienen todavía una concepción tradicional y desintegrada de lo que es el archivo, de forma que entra en competencia con otros servicios de gestión documental y no se reconoce su papel específico, sobre todo en el ámbito de la administración electrónica.
- Dentro de la CRUE, parece desconocerse la realidad de la CAU, concebida como mera reunión de profesionales, y se detecta cierto desinterés por sus propuestas.
- Los recursos para los archivos son manifiestamente insuficientes.

MISIÓN, VISIÓN Y EJES ESTRATÉGICOS

MISIÓN

La misión de la CAU es fomentar la cooperación entre los archiveros de las universidades, promover el reconocimiento de los archivos como agentes esenciales en la gestión integral de la documentación en las universidades y en la preservación de su patrimonio intelectual, liderar los intereses comunes de los miembros y contribuir a la difusión de los servicios de los archivos dentro y fuera de la comunidad universitaria y a la gestión de la calidad en las Universidades Españolas en el contexto del EEES.

VISIÓN

La CAU es una entidad para la cooperación y promoción de los archivos de las universidades, con reconocido prestigio y liderazgo para establecer las directrices generales de la gestión y preservación de la documentación en las universidades a lo largo de todo su ciclo de vida y en cualquier tipo de soporte. Representa a los archiveros de las universidades ante otras instancias universitarias o profesionales y ante la sociedad en general. Constituye una organización dinámica y participativa en la que se presentan, debaten y aprueban proyectos, recomendaciones, estudios e informes técnicos y científicos, así como propuestas de mejora comunes para los servicios de archivo de las universidades.

EJES ESTRATÉGICOS

- Organización
- Formación
- Comunicación (interna y externa)
- Calidad y gestión documental

OBJETIVOS

Eje 1. Organización

- Objetivo 1.1.* Potenciar la participación de los miembros en los grupos de trabajo en su coordinación y en el Comité Ejecutivo de la CAU.
- Objetivo 1.2.* Establecer y evaluar programaciones anuales de trabajo.
- Objetivo 1.3.* Aumentar la influencia de la CAU en la CRUE, en particular la Comisión Sectorial de Secretarios Generales y la Asamblea General.
- Objetivo 1.4.* Mejorar la gestión interna de la CAU.
- Objetivo 1.5.* Obtener recursos para la financiación de las actividades de la CAU.

Eje 2. Formación

- Objetivo 2.1.* Promover una oferta de formación continua del personal de los archivos universitarios en las bases de la profesión.
- Objetivo 2.2.* Impulsar la capacitación de los archiveros de universidades en la gestión de documentos electrónicos.
- Objetivo 2.3.* Crear espacios de interlocución entre archiveros para fomentar el intercambio de experiencias y la elaboración de directrices y documentos de trabajo comunes.

Eje 3. Comunicación

- Objetivo 3.1.* Diseñar un plan de comunicación interna de aplicación dentro de la CAU, incluyendo el desarrollo del sitio web de la CAU.
- Objetivo 3.2.* Difundir las propuestas de la CAU en las universidades españolas, incluyendo la elaboración de un plan específico de comunicación con la CRUE.
- Objetivo 3.3.* Incrementar la comunicación y cooperación con otras instituciones y asociaciones profesionales de ámbito nacional e internacional, en particular la Coordinadora de Asociaciones y el Consejo Internacional de Archivos.



Objetivo 3.4. Apoyar las actuaciones de los archiveros destinadas a aumentar la visibilidad del Archivo dentro de la Universidad y de la sociedad en general.

Objetivo 3.5. Potenciar la difusión de los informes técnicos y proyectos realizados por los grupos de trabajo y miembros de la CAU.

Eje 4. Calidad y gestión documental

Objetivo 4.1. Fomentar la calidad como objetivo estratégico en los servicios de Archivo.

Objetivo 4.2. Contribuir al liderazgo de los archiveros en la gestión de los recursos informativos de las Universidades, incluyendo los documentos electrónicos.

Objetivo 4.3. Fomentar las alianzas de los archivos con otros servicios universitarios para la implantación de la administración electrónica.



ACCIONES

Eje 1: Organización

Objetivo 1.1: Potenciar la participación de los miembros en los grupos de trabajo en su coordinación y en el Comité Ejecutivo de la CAU

<i>Acción</i>	<i>Responsable</i>	<i>Plazo</i>
Establecer medidas para asegurar la participación en los Grupos de Trabajo, su coordinación y en el Comité Ejecutivo	Pleno de la CAU, a propuesta del Comité Ejecutivo	Pleno de la CAU de 2009

Objetivo 1.2: Establecer y evaluar programaciones anuales de trabajo

<i>Acción</i>	<i>Responsable</i>	<i>Plazo</i>
Elaborar una propuesta anual de programación, y presentarla al Pleno	Comité Ejecutivo y coordinadores de los Grupos de Trabajo	Fecha del Pleno de la CAU (hacia el mes de junio)
Aprobar la propuesta anual de programación	Pleno de la CAU	Fecha del Pleno de la CAU (hacia el mes de junio)
Evaluar la programación anual para presentarla al Pleno	Comité Ejecutivo	Dos meses antes del Pleno (hacia el mes de abril)

Objetivo 1.3: Aumentar la influencia de la CAU en la CRUE, en particular la Comisión Sectorial de Secretarios Generales y la Asamblea General

<i>Acción</i>	<i>Responsable</i>	<i>Plazo</i>
Intervenir en todas las Comisiones Sectoriales de Secretarios Generales	Comité Ejecutivo, aunque la intervención puede encomendarse a algún otro miembro de la CAU	Fecha de la Comisión Sectorial (hacia los meses de junio y de noviembre)



Trasladar a la Asamblea de la CRUE los informes y propuestas de la CAU, incluyendo un resumen de las conclusiones del Pleno	Presidente	Fecha de la primera Asamblea de la CRUE después de la de la CAU (mes de octubre)
Informar a la Secretaría General de la CRUE de las conclusiones del Pleno de la CAU	Secretario Ejecutivo	Un mes después del Pleno (hacia julio-agosto)

Objetivo 1.4: Mejorar la gestión interna de la CAU

<i>Acción</i>	<i>Responsable</i>	<i>Plazo</i>
Nombrar un archivero para la CAU, preferentemente un miembro del Comité Ejecutivo	Comité Ejecutivo	Junio 2009
Establecer el archivo de la CAU, preferentemente en soporte informático	Comité Ejecutivo	Junio 2009

Objetivo 1.5: Obtener recursos para la financiación de las actividades de la CAU

<i>Acción</i>	<i>Responsable</i>	<i>Plazo</i>
Establecer, junto con la Secretaría General de la CRUE, las vías para que la CAU pueda concurrir a subvenciones públicas y privadas	Secretario Ejecutivo	Noviembre 2008
Elaborar una lista de subvenciones públicas a las que pudiera concurrir la CAU	Comité Ejecutivo	Un mes antes del Pleno (hacia el mes de mayo)
Decidir anualmente las convocatorias de subvenciones a las que acudirá la CAU	Pleno de la CAU	Fecha del Pleno (hacia el mes de junio)
Elaborar y presentar las solicitudes de las convocatorias de subvenciones decididas	Comité Ejecutivo	Fecha de cada convocatoria



Eje 2: Formación

OBJETIVO 2.1: Promover una oferta de formación continua del personal de los archivos universitarios en las bases de la profesión

<i>Acción</i>	<i>Responsable</i>	<i>Plazo</i>
Recoger la opinión de los archiveros en cuanto a sus necesidades formativas	Comité Ejecutivo	2008-2009
Elaborar un listado anual con los cursos más solicitados y establecer contacto con el profesorado responsable de los mismos para conocer su disponibilidad	Comité Ejecutivo	anual
Realizar encuestas de evaluación de los cursos realizados	Comité Ejecutivo +Universidad	2008-2009
Conseguir aportación económica de la Coordinadora de Asociaciones de Archiveros para la realización de cursos, seminarios o jornadas	Comité Ejecutivo	2008-2009
Implicar a todos los archiveros de la CAU para que propongan sus universidades como sede de la realización de cursos de formación	Comité Ejecutivo	2008-2009
Apoyar las diferentes iniciativas de formación en línea, especialmente las promovidas por las universidades	Comité Ejecutivo	2008-2009

OBJETIVO 2.2: Impulsar la capacitación de los archiveros de universidades en la gestión de documentos electrónicos

<i>Acción</i>	<i>Responsable</i>	<i>Plazo</i>
Establecer las necesidades formativas en gestión de documentos electrónicos	Comité Ejecutivo + GT Doc. electrónicos	2008-2009
Realizar una agenda en la página web de la CAU con información de cursos y jornadas profesionales sobre gestión de documentos electrónicos	Comité Ejecutivo	2008-2009
Favorecer al intercambio de experiencias en gestión de documentos electrónicos	Comité Ejecutivo	2008-2009
Impulsar grupos de trabajo que actúen como observatorio de las iniciativas y novedades a nivel nacional e internacional en materia de documentos electrónicos	Comité Ejecutivo + GT Doc. electrónicos	2008-2009



Colaborar con ICA-SUV y estar informados del trabajo realizado por el Comité de archivos de gestión en entorno electrónico (CER)	Comité Ejecutivo + GT Doc. electrónicos	2008-2009
---	---	-----------

OBJETIVO 2.3: Crear espacios de interlocución entre archiveros para fomentar el intercambio de experiencias y elaboración de directrices y documentos de trabajo comunes

<i>Acción</i>	<i>Responsable</i>	<i>Plazo</i>
Continuar con la celebración de las Jornadas de la CAU para que sigan siendo foro de intercambio de experiencias y publicación de documentos y directrices de trabajo	Comité Ejecutivo	anual
Favorecer la cooperación con archiveros fuera del ámbito universitario y participar en grupos de trabajo, Comité 50 (AENOR), ICA-SUV, etc.	Comité Ejecutivo	2008-2009
Impulsar la colaboración e intercambio de experiencias con archiveros de instituciones privadas e intercambiar documentos de trabajo	Comité Ejecutivo	2008-2009
Proseguir con la presencia de la CAU en la Coordinadora de Asociaciones de Archiveros	Comité Ejecutivo	2008-2009



Eje 3: Comunicación

OBJETIVO 3.1: Diseñar un plan de comunicación interna de aplicación dentro de la CAU, incluyendo el desarrollo del sitio web de la CAU

<i>Acción</i>	<i>Responsable</i>	<i>Plazo</i>
Elaborar y enviar trimestralmente a los archiveros universitarios alertas informativas “Información CAU”	Comité Ejecutivo	Junio 2008- trimestralmente
Rediseñar el sitio web de la CAU y su intranet para cumplir su objetivo de ser el punto de acceso a los archivos universitarios	Comité Ejecutivo	Junio 2008- julio 2009
Actualizar periódicamente la web de la CAU	Comité Ejecutivo	Junio 2008- periódicamente
Elaborar wikis o utilizar otras tecnologías para mejorar la comunicación dentro de cada grupo de trabajo	Comité Ejecutivo	Junio 2008- junio 2009
Continuar con la celebración anual de las Jornadas de la CAU, como foro para el intercambio y la comunicación	Comité Ejecutivo (universidad anfitriona)	Anualmente

OBJETIVO 3.2: Difundir las propuestas de la CAU en las universidades españolas, incluyendo la elaboración de un plan específico de comunicación con la CRUE

<i>Acción</i>	<i>Responsable</i>	<i>Plazo</i>
Diseñar la identidad corporativa de la CAU	Comité Ejecutivo	Junio 2008- junio 2009
Elaborar una guía en papel y otros productos de marketing de la CAU	Comité Ejecutivo	Junio 2008- junio 2011
Elaborar un plan de comunicación con la CRUE	Comité Ejecutivo	Junio 2008- junio 2011
<ul style="list-style-type: none">- Establecer estrategias de colaboración con otros grupos de trabajo y comisiones sectoriales de la CRUE- Enviar noticias de la CAU para el Boletín de Noticias CRUE	Grupos de Trabajo	
Rediseñar la web de la CAU (misma acción que para el objetivo 3.1)	Comité Ejecutivo	Junio 2008- julio 2009



OBJETIVO 3.3.: Incrementar la comunicación y cooperación con otras instituciones y asociaciones profesionales de ámbito nacional e internacional, en particular la Coordinadora de Asociaciones y el Consejo Internacional de Archivos.

<i>Acción</i>	<i>Responsable</i>	<i>Plazo</i>
Participar activamente en la Coordinadora de Asociaciones de Archiveros	Comité Ejecutivo	Junio 2008-junio 2009
Establecer contacto periódico con ICA-SUV y participar en sus actividades	Comité Ejecutivo	Junio 2008-junio 2011
Participar, como CAU, en foros profesionales nacionales e internacionales	Comité Ejecutivo Grupos de Trabajo	Junio 2008-junio 2011
Aumentar la presencia de archiveros universitarios en dichos foros	Comité Ejecutivo	Junio 2008-junio 2009
Crear en la web un apartado con enlaces a otras asociaciones profesionales y sus actividades	Comité Ejecutivo	Junio 2008-junio 2009

OBJETIVO 3.4.: Apoyar las actuaciones de los archiveros destinadas a aumentar la visibilidad del Archivo dentro de la Universidad y de la sociedad en general

<i>Acción</i>	<i>Responsable</i>	<i>Plazo</i>
Crear en la web un apartado de Noticias, para difundir las actividades de los diferentes archivos universitarios.	Comité Ejecutivo	Junio 2008-junio 2009
Promover la publicación de trabajos de carácter científico de los archiveros universitarios	Comité Ejecutivo	Junio 2008-junio 2011
Incluir la marca CAU en todas aquellas actividades relacionadas con los archivos universitarios	Comité Ejecutivo	Junio 2008-junio 2011

OBJETIVO 3.5: Potenciar la difusión de los informes técnicos y proyectos realizados por los grupos de trabajo y miembros de la CAU

<i>Acción</i>	<i>Responsable</i>	<i>Plazo</i>
Rediseñar el apartado de Documentos de la web	Comité Ejecutivo	Junio 2008-junio 2009
Promover la publicación de los informes y proyectos realizados por los grupos de trabajo en repositorios especializados.	Comité Ejecutivo	Junio 2008-junio 2009
Promover la participación de los archiveros en foros	Comité	Junio 2008-



profesionales nacionales e internacionales	Ejecutivo	junio 2011
Potenciar la publicación de los informes y trabajos técnicos elaborados por los grupos de trabajo y por la CAU	Comité Ejecutivo	Junio 2008- junio 2011
Elaborar estadísticas de accesos a la web	Comité Ejecutivo	Periódicamente



Eje 4: Calidad y gestión documental

OBJETIVO 4.1: Fomentar la calidad como objetivo estratégico en los servicios de Archivo.

<i>Acción</i>	<i>Responsable</i>	<i>Plazo</i>
Realizar estudios de implantación de sistemas de calidad en los archivos universitarios españoles	G.T. Calidad	Junio 2008- Junio 2009
Elaborar una guía de recursos informativos sobre calidad en archivos	G.T. Calidad	Junio 2008- Junio 2009
Redactar una guía para elaborar planes estratégicos en archivos universitarios	G.T. Calidad	Junio 2009- Junio 2010
Redactar una guía de evaluación de la calidad en archivos universitarios	G.T. Calidad	Junio 2009- Junio 2010
Realizar una propuesta de estándares para los archivos universitarios españoles que incluya recursos humanos y materiales, instalaciones y servicios	Comité Ejecutivo + GT Calidad + GT Recursos humanos	Junio 2010- Junio 2011
Establecer mecanismos de seguimiento de la aplicación de los estándares y gestión de calidad en los archivos universitarios españoles	Comité Ejecutivo + GT Calidad	Junio 2009- Junio 2011

OBJETIVO 4.2: Contribuir al liderazgo de los archiveros en la gestión de los recursos informativos de las universidades, incluyendo los documentos electrónicos

<i>Acción</i>	<i>Responsable</i>	<i>Plazo</i>
Desarrollar las recomendaciones para la conservación de documentos electrónicos	GT Documentos Electrónicos + Comité Ejecutivo	Junio 2008- Junio 2009
Elaborar una propuesta de implantación en las universidades del modelo ISO 15489 para su aprobación por parte de la CRUE	Comité Ejecutivo	Junio 2008- Junio 2009
Proponer un esquema de metadatos para los documentos electrónicos de acuerdo con los estudios de valoración documental	GT Documentos Electrónicos + GT Valoración	Junio 2008- Junio 2009
Establecer mecanismos para el seguimiento de la implantación de la administración electrónica en las universidades	GT Documentos Electrónicos	Junio 2008- Junio 2011
Impulsar la participación de los archivos en los repositorios institucionales	GT Repositorios	Junio 2008- Junio 2011



Publicar y difundir documentos e informes técnicos	Comité Ejecutivo + todos los grupos de trabajo	Junio 2008- Junio 2011
---	---	---------------------------

OBJETIVO 4.3.: Fomentar las alianzas de los archivos con otros servicios universitarios para la implantación de la administración electrónica

<i>Acción</i>	<i>Responsable</i>	<i>Plazo</i>
Colaborar con la Comisión Sectorial de las TIC de la CRUE en las iniciativas relacionadas con la implantación de la administración electrónica	Comité Ejecutivo + GT Doc. Electrónicos	Junio 2008- Junio 2011
Colaborar con la Mesa de Gerentes de la CRUE en las iniciativas relacionadas con la implantación de la administración electrónica	Comité Ejecutivo + GT Doc. Electrónicos	Junio 2008- Junio 2011