

**ACTIVIDADES DEL GRUPO DE TRABAJO DE  
ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA  
INFORME ANUAL  
CURSO 2020/2021**

## **1. INTRODUCCIÓN**

Año de constitución del G.T

2002

## **2. ESTRUCTURA Y COMPOSICIÓN**

La misión del **Grupo de Trabajo de Administración Electrónica** es la de debatir, analizar y proponer documentos técnicos para abordar los retos de la Administración Electrónica desde el punto de vista de la gestión documental y la archivística.

Durante el curso 2020/2021, el Grupo de Trabajo se ha constituido por los siguientes miembros:

- Ferran Abarca Peris (Universitat de Barcelona) - Coordinador
- Soledad Caballero Rey (Universidad de Sevilla)
- Nuria Cañellas Terradellas (Universitat de Vic)
- Clemencia de la Cruz Rodríguez (Universidad de Cádiz)
- María Fernández García (Universidad Pública de Navarra)
- Alicia García Sánchez (Universidad de Almería)
- Ana Gascón Pascual (Universidad de Zaragoza)
- Mercedes Guijarro Antón (Universitat d'Alacant)
- M<sup>a</sup> Ascensión Mateos Martos (Universidad de Valladolid)



- M<sup>a</sup> José Martínez Gómez (Universidad Miguel Hernández de Elche)
- Iñaki Montoya Ortigosa (Universidad Pública de Navarra)
- Silvia Olivares Martínez (Universidad Europea Miguel de Cervantes)
- Marco Pérez Ruiz (Universidad de Cantabria)
- Pepita Raventós Pajares (Universitat de Lleida)
- Jesús Sánchez Tenedor (Universitat Oberta de Catalunya)
- Carmen Usero (Universidad Politécnica de Cartagena)
- Maria Teresa Valdehita Mayoral (Universidad Nacional de Educación a Distancia)
- Diego Jose Ruiz Moreno (Universidad de Murcia)
- Consuelo de las Mercedes Martin Vega (Universidad de Granada)
- Carmen Domínguez Fernández (Universidad de Granada)

### **Subgrupo Archive**

- Clemencia de la Cruz Rodríguez (Universidad de Cádiz)
- Ana Gascón Pascual (Universidad de Zaragoza)
- M<sup>a</sup> José Martínez Gómez (Universidad Miguel Hernández de Elche)
- Marco Pérez Ruiz (Universidad de Cantabria)
- Pepita Raventós Pajares (Universitat de Lleida)
- Maria Teresa Valdehita Mayoral (Universidad Nacional de Educación a Distancia)
- Consuelo de las Mercedes Martin Vega (Universidad de Granada)
- Carmen Domínguez Fernández (Universidad de Granada)

### 3. METODOLOGÍA DE TRABAJO Y RESULTADOS

#### Metodología

Comunicación vía correo electrónico y videoconferencias así como uso de herramientas de trabajo colaborativo (*Google Drive*)

#### Calendario de trabajo

TAREA	PERSONAS ENCARGADAS	FECHAS
Encuesta bianual: Colaboración con el Comité Ejecutivo de la CAU para la elaboración (sección administración electrónica) de la encuesta bianual	Conjunto miembros GT y Secretaria CAU	2020 - 2021
Recopilación de datos sobre tipologías documentales en administraciones e instituciones	Conjunto miembros GT	2020 - 2021
Pruebas e implementación de la herramienta de preservación y archivo a largo plazo (archivo electrónico único): ARCHIVE	Conjunto miembros GT – Subgrupo ARCHIVE	2020 - 2021

A lo largo del curso 2020-21, esta coordinación del grupo de trabajo no ha podido dedicar el tiempo y recursos necesarios para impulsar los proyectos planteados al inicio de curso. El retorno tras los meses más complicados de pandemia de COVID-19 tampoco ha ayudado a su plena normalización.

#### ARCHIVE:

A lo largo del curso 2020-21 el seguimiento trimestral de la implementación de la herramienta archive se ha detenido y no se disponen datos de los últimos meses.

#### Del parcial seguimiento se puede extraer:

- Las universidades siguen, en términos generales, en fase de pruebas o incluso algunas han paralizado su implementación.



- Persiste la dificultad detectada el curso anterior para conectar los gestores documentales con ARCHIVE

- Se han iniciado acciones para adquirir "Archivos Electrónicos Únicos" en el mercado (a menudo como parte de un gestor de expedientes)

Del seguimiento llevado a cabo se confirma la dificultad encontrada todos estos años en la implementación de Archive y conectarlo vía servicios web, Archive a los gestores documentales y/o gestores de expedientes de las universidades.

Para este curso, además, se detecta un paulatino incremento de búsqueda de alternativas en el mercado para cumplir con el requisito de disponer de un Archivo electrónico único.

### **Encuesta implementación herramientas de Administración Electrónica**

Este curso la encuesta de Administración Electrónica ha coincidido con la encuesta general de la CAU. Tal y como se trabaja en los años de encuesta general de la CAU el GT ha colaborado con el Comité ejecutivo para la elaboración de las preguntas de la sección de Administración Electrónica.

### **Guía de Tipologías Documentales de las Universidades**

El proyecto de guía de tipologías documentales está, actualmente, completamente detenido.

En las próximas jornadas de Badajoz se valorará la situación actual del proyecto y determinará el curso a seguir.

## **4. LÍNEAS DE TRABAJO FUTURAS**

A la espera de las decisiones que se tomaran en las Jornadas de Badajoz, las líneas de trabajo para el curso 2021-22 se mantienen las establecidas para el curso 2020-21 y son las siguientes:



**- Encuesta implementación herramientas de Administración Electrónica:**

Se continuará trabajando con el Comité Ejecutivo para incluir y mantener actualizadas las preguntas relativas a la administración electrónica.

**- Archive:**

Seguir trabajando y valorando la evaluación de los entornos de prueba de las diferentes universidades piloto con el objetivo de, una vez disponible un entorno en funcionamiento de producción, poder compartir esta experiencia con el resto de universidades. Ampliar el proyecto no solo a Archive sino que también a otras soluciones de archivo definitivo que puedan desarrollar / adoptar las diferentes universidades. Actuaciones concretas:

1. Continuidad del trabajo llevado a cabo hasta el momento y actualización de datos 2/3 veces año.
2. Una vez una universidad haya entrado en producción, elaborar una guía / recomendación que pueda ser de utilidad al resto de universidades.
3. Hacer una llamada al resto de universidades para que participen e informen sobre sus soluciones de *archivo definitivo*.

**- Tipologías Documentales (TD):**

Consolidar el proyecto para poder disponer de una guía / catálogo para las universidades. Actuaciones concretas:

1. Definir modelo
  - Vaciado del modelo de tipologías documentales del Ministerio de Defensa y usarlo como punto de partida
  - Detección de TD específicas de las universidades
  - Definición a nivel genérico con posibilidad de desarrollo posterior por cada universidad. Ejemplo de aplicación:

TD1 Acta ( usado tanto para acta de reunión como acta de calificación o acta de...)



crue

Universidades  
Españolas

Secretarías  
Generales

Archiveros

Posibilidad de desarrollo interno de cada universidad, según necesidad. Ejemplo:

TD1 Acta

TD1.1 Acta de reunión

TD1.2 Acta de calificación

TD1.3 Acta de...

2. Implicación resto de universidades