

**ACTIVIDADES DEL GRUPO DE TRABAJO DE  
ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA  
INFORME ANUAL  
CURSO 2019/2020**

## **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 2019/2020, 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
Tercera encuesta sobre: Nivel de Implementación servicios de eAdministración del MINHAP en los SGD de las Universidades (incluida en la encuesta general bianual de la CAU)	Conjunto miembros GT y Secretaria CAU	2019 - 2020
Recopilación de datos sobre tipologías documentales en administraciones e instituciones	Conjunto miembros GT	2019 - 2020
Pruebas e implementación de la herramienta de preservación y archivo a largo plazo (archivo electrónico único): ARCHIVE	Conjunto miembros GT – Subgrupo ARCHIVE	2019 - 2020

A lo largo del curso 2019-20, debido a la pandemia de COVID-19, se ha hecho difícil mantener el ritmo de trabajo habitual afectando directamente a los objetivos planteados al inicio del curso.

#### ARCHIVE:

A lo largo del curso 2019-20 se ha hecho un seguimiento anual relativo a la evolución y al nivel de implementación basado en las diferentes universidades piloto.

#### Del seguimiento se puede extraer:

- Las universidades siguen, en términos generales, en fase de pruebas.
- Persiste la dificultad detectada el curso anterior para conectar los gestores documentales con ARCHIVE

Del seguimiento anual llevado a cabo huelga subrayar que persiste la dificultad detectada el curso anterior sobre implementar, vía servicios web, Archive con los gestores documentales y/o gestores de expedientes de las universidades.

Para este curso no se disponen de datos adicionales sobre si han aumentado la transferencia de expedientes y documentos de forma manual así como si alguna otra universidad ha conseguido pasar el sistema a producción.

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

La encuesta de Administración Electrónica tiene un carácter anual. Cuando coincide con la encuesta general de la CAU, esta se incluye en encuesta general.

En el presente curso correspondía al GT actualizar los elementos y realizar y enviar la tercera encuesta a los miembros de la CAU. Esto no ha sido posible y se vehiculará a través de la encuesta general del año que viene.

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

El proyecto de guía de tipologías documentales ha quedado prácticamente parado este curso. Las diferentes circunstancias no han permitido avanzar en los objetivos planteados.

Los objetivos para el curso 20-21 se mantienen intactos y no es otro que el de disponer de un catálogo de tipologías documentales específicas de las universidades siguiendo las conclusiones redactadas en las Jornadas de Bilbao y disponibles en el informe del Grupo de Trabajo del año 2018-19.

#### **4. LÍNEAS DE TRABAJO FUTURAS**

Las líneas de trabajo para el curso 2020-21 se mantienen las establecidas para el curso 2019-20 y son las siguientes:

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

Debido a que este curso no se ha realizado este año y, tal y como se acordó en el pleno de las Jornadas de Bilbao, para el curso 2020-21 se trabajará con el Comité Ejecutivo para incluir, en la encuesta de carácter general, los ítems relativos 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...)

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