



PROYECTOS Y EXPERIENCIAS DE COLABORACIÓN DEL ARCHIVO UNIVERSITARIO DE MURCIA.

PROJECTS AND EXPERIENCES OF COLLABORATION OF THE ARCHIVE OF THE UNIVERSITY OF MURCIA.

Autora: María Isabel Segura Molina. Universidad de Murcia. Archivo Universitario.
mism@um.es

Resumen:

Este artículo describe los proyectos y las experiencias de colaboración con otros servicios en los que interviene el Archivo Universitario de Murcia, sección del Área de la Biblioteca Universitaria.

Se analiza su participación en la implantación de la Administración Electrónica en la Universidad de Murcia y en el repositorio institucional Digitum, así como en la organización y desarrollo de actividades de formación, y como esta cooperación activa ha contribuido a darle una mayor visibilidad y a potenciar su transversalidad.

Abstract:

This paper describes the projects and the experiences of collaboration with other services involving the Archive of the University of Murcia, section of the Area of the University Library.

Discussed its participation in the implantation of e-Government in the University of Murcia and in the institutional repository Digitum, as well as in the organization and development of training activities, and as this active cooperation has contributed to give greater visibility and to enhance its transversality.

Palabras Clave:

Administración Electrónica, Repositorios Institucionales, Universidad de Murcia.

Keywords:

E-Government, Digital Repositories, University of Murcia.



1. INTRODUCCION.

Las funciones y servicios que presta el Archivo Universitario de Murcia han ido evolucionando en los últimos años, debido en gran medida al cambio tecnológico que ha supuesto la incorporación de las TIC a la Universidad de Murcia, tanto en el ámbito del proceso educativo como en la gestión universitaria, con el objetivo de mejorar la calidad de los servicios y la difusión de la investigación.¹

Este nuevo escenario marcado por el uso y aplicación de las nuevas tecnologías ha propiciado la participación del Archivo Universitario en proyectos como el de la Administración Electrónica y el del Repositorio institucional DIGITUM.

No obstante su intervención no se limita a los proyectos mencionados, sino que colabora con otros servicios como la Sección de Postgrado, el Servicio de Publicaciones y el Centro de Formación y Desarrollo Profesional de la Universidad.

Esta implicación activa ha sido vital para:

- Dar a conocer la sección del Archivo Universitario del Área de la Biblioteca Universitaria de Murcia.
- Aumentar su visibilidad.
- Potenciar su transversalidad.

2. PARTICIPACIÓN EN EL PROYECTO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DE LA UNIVERSIDAD DE MURCIA.

El proyecto de Administración Electrónica se inicia en la Universidad de Murcia con la aprobación en junio de 2005 del Plan Estratégico *Hacia la Administración Electrónica* y la creación de un portal web, precedente de la actual Sede Electrónica.²

¹ <https://sede.um.es/sede/normativa/politica-de-seguridad-de-la-informacion/pdf/137.pdf>

² <https://sede.um.es/sede/presentacion/inicio.seam>

La creación de la Sede Electrónica, supuso el primer paso para cumplir la *Ley 11/2007, de 21 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos*³, con el objetivo de facilitar a los usuarios y a la Administración Pública el ejercicio de derechos y cumplimiento de deberes a través de medios electrónicos.

A partir de ese momento en la Universidad se comenzó a realizar un profundo cambio tecnológico que de forma gradual ha ido sustituyendo los medios de tramitación administrativa en papel por electrónico, con el objetivo de conseguir una administración más ágil, eficiente y transparente.⁴

La Administración Electrónica se concibe en la Universidad como un proyecto multidisciplinar, liderado y ejecutado por el Área de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones Aplicadas (en adelante ÁTICA), encargado de realizar el desarrollo de los sistemas, soluciones y herramientas que utilizan los servicios de Administración Electrónica y en el que colaboran la Secretaría General, el Vicerrectorado de Administración Electrónica y Extensión Cultural, los responsables de Área y Servicios de la Universidad, y la Sección de Archivo Universitario del Área de la Biblioteca Universitaria.

El proyecto se ha abordado desde tres puntos de vista: el legal, el organizativo y el tecnológico; tres pilares fundamentales y necesarios para dar el tratamiento adecuado y normalizado a los documentos y expedientes electrónicos desde su creación y a lo largo de su ciclo vital, para garantizar su autenticidad, integridad, confidencialidad, disponibilidad y trazabilidad, permitiendo la protección, recuperación y conservación de los documentos y su contexto.⁵

La metodología de trabajo esta basada en el trabajo en grupo, coordinado por el personal de ÁTICA, y en el que cada servicio implicado aporta la información, requisitos, funcionalidades y metadatos necesarios para implementar un procedimiento o servicio administrativo de manera electrónica.

³ <http://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2007-12352>

⁴ <https://sede.um.es/sede/presentacion/inicio.seam>

⁵ http://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2012-10048

La participación activa del Archivo Universitario en dicho proyecto se produce en septiembre de 2009, con la implantación del Registro Electrónico⁶, colaborando en la fase de diseño e implementación, aportando los metadatos de gestión documental (descriptivos, técnicos y de preservación) a las siguientes unidades documentales:

- Presentación de una instancia básica
- Solicitud de ejercicio de derechos de la Ley Orgánica de Protección de Datos
- Presentación de una factura electrónica
- Solicitud de inscripción en convocatoria de empleo
- Solicitud de anulación de inscripción en convocatoria de empleo
- Presentación de méritos PAS para inscripción en convocatoria de empleo
- Anulación de méritos PAS para inscripción en convocatoria de empleo
- Solicitud, subsanación o reclamación de una Ayuda Social

El esquema de metadatos de gestión documental utilizado es el elaborado por el Grupo de Trabajo de Documentos Electrónicos de la CAU (Conferencia de Archiveros de las Universidades Españolas)⁷, basado en la norma ISO 23081.

Al año siguiente en el 2010, empezamos a trabajar en “el modelado “del procedimiento del expediente electrónico de ayudas sociales; en esta ocasión ya no se trataba de un documento electrónico como en el caso del Registro electrónico, sino de un expediente electrónico, convirtiéndose en el primer expediente cuya tramitación desde su inicio hasta su finalización se iba a realizar totalmente de manera electrónica. Se eligió el expediente de ayudas sociales por ser un procedimiento administrativo destinado al personal de la propia universidad. El Archivo Universitario participó aportando los metadatos de gestión documental. Actualmente se está finalizando su implementación, para su puesta en producción.

En el 2011, comenzamos con el procedimiento de las Actas de Calificaciones, un proyecto ambicioso que implicaba que todo el PDI dispusiera de firma electrónica.

⁶ <https://sede.um.es/registro/listadoAplicaciones.seam>

⁷ http://cau.crue.org/export/sites/Cau/Quehacemos/gruposdetrabajo/documentoselectronicos/Esquema_metadatos_v02.pdf

Desde 2013 se utiliza la firma digital en todas las Actas de Calificaciones en la Universidad, realizándose el procedimiento de manera electrónica.

En ese mismo año, iniciamos también dentro del marco de la interoperabilidad con otras administraciones y siguiendo lo establecido por el Esquema Nacional de Interoperabilidad, el “modelado”, de los siguientes documentos electrónicos para su intercambio:

- El certificado de familia numerosa con la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
- Los datos del DNI con la Dirección General de Policía, a través de la red SARA.

En abril de 2012, se aprueba el Reglamento por el que se implantan medios electrónicos de acceso de los ciudadanos a los servicios públicos de la UMU y se crea la Sede Electrónica. En el artículo 6 se establece el Consejo Asesor de Administración Electrónica, que será el órgano colegiado asesor del Rector en materia de Administración Electrónica, del que son miembros, entre otros la Dirección del Área de la Biblioteca, y la Sección del Archivo Universitario.

Subordinado al Consejo Asesor de Administración Electrónica se crea un grupo de trabajo cuyo cometido es prestar asistencia al Consejo Asesor en la preparación y elaboración de los documentos e informes, así como cualquier otra labor de apoyo al mismo, en dicho grupo de trabajo también participa el Archivo Universitario.⁸

Más tarde, comenzamos a realizar el diseño e implementación de las Resoluciones Rectorales, de Secretaria General y de Gerencia; a día de hoy se realizan de manera electrónica, publicándose las mismas, en el Tablón Oficial de la Sede Electrónica de la Universidad de Murcia, accesibles en:

<https://sede.um.es/sede/tablon/inicio.seam>

⁸ <https://sede.um.es/sede/normativa/reglamento-por-el-que-se-implantan-medios-electronicos-de-acceso-de-los-ciudadanos-a-los-servicios-publicos/pdf/38.pdf>



A lo largo de este año 2013, se ha seguido trabajando en el desarrollo de la interoperabilidad, para el intercambio de los siguientes documentos electrónicos: la verificación de los datos de residencia, los datos catastrales y la situación de desempleo. Se ha comenzado también a aportar los metadatos de gestión documental a la documentación que el Área de Recursos Humanos está digitalizando utilizando la herramienta de digitalización certificada de documentos en papel Factum 3.0 desarrollada por la Universidad de Murcia, y certificada por la Agencia Tributaria.

El Archivo Universitario también ha participado en la fase inicial de análisis de una nueva herramienta a implementar en el gestor documental Alfresco denominada "Archivo de Oficina".

En la actualidad estamos elaborando el Documento de Política de Gestión de Documentos Electrónicos, con el objetivo de sentar las bases de una adecuada gestión documental en el marco de la Administración Electrónica tal y como establece la Ley 11/2007 de 22 de junio y la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de Gestión de Documentos Electrónicos⁹. Este documento recogerá las actuaciones necesarias, tanto técnicas como organizativas, encaminadas a dar el tratamiento adecuado y normalizado al documento y al expediente electrónico. En la redacción del mismo estamos trabajando el Área de Biblioteca y Archivo Universitario, Secretaría General, Vicerrectorado de Administración electrónica y ATICA.

Por último señalar que el Archivo Universitario recientemente se ha integrado en el grupo de trabajo de Metodología de Documentación de procedimientos electrónicos, creado para la elaboración del inventario y catálogo de los procedimientos y servicios de la universidad.

⁹ http://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2012-10048

3. PARTICIPACIÓN EN EL DEPÓSITO INSTITUCIONAL DE ACCESO ABIERTO “DIGITUM”.

El depósito institucional de acceso abierto denominado “DIGITUM” es un proyecto llevado a cabo por la Biblioteca Universitaria de Murcia en colaboración con ÁTICA y el Servicio de Publicaciones de la Universidad de Murcia.

Está basado en el movimiento Open Access, una iniciativa internacional que surgió en 2001, con el objetivo de permitir el acceso libre, gratuito y a texto completo de la producción científica y académica, a través de Internet.

La visibilidad y el impacto de los documentos publicados en DIGITUM es exponencial ya que es recolectado por otros repositorios como Driver, RECOLECTA, OCLC, RePEc, Europeana, Dart-Europe, etc..., con lo que la difusión está garantizada.

DIGITUM esta compuesto por cinco comunidades¹⁰:

- Docencia: Formada por el material docente así como los Trabajos fin de Grado y Master (TFG Y TFM) y Proyectos Fin de Carrera de la Universidad de Murcia.
- Institucional: Contiene información institucional de la Universidad de Murcia. Incluye, entre otros, los discursos de apertura de curso de nuestra Universidad.
- Investigación: Integrada por los documentos generados por los docentes e investigadores de la Universidad, fruto de su actividad investigadora. Incluye la colección de tesis doctorales, que está compuesta por la colección texto completo en total 816 y por la de sin texto completo que recoge las referencias bibliográficas de las mismas, en total son 4.186 tesis doctorales.
- Multimedia: Incluye las colecciones de Fototeca y Videoteca.
- Revistas y Congresos: Este depósito recoge tanto las revistas editadas por la Universidad de Murcia, como la documentación de Jornadas y Congresos organizados por la misma.

¹⁰ <http://digitum.um.es/xmlui/>



El Archivo Universitario colabora en DIGITUM, desde su creación, en concreto en la colección de tesis doctorales, perteneciente a la Comunidad de Investigación, encargándose de las cuestiones relativas a las autorizaciones y contratos para su publicación, ya que una de las funciones del Archivo Universitario, es la organización y conservación de las tesis doctorales, tal y como establece el Reglamento de la Biblioteca Universitaria de Murcia.

Desde el 13 de febrero de 2012 es obligatorio (salvo las tesis consideradas excepcionales por la Comisión General de Doctorado) publicar en DIGITUM todas las tesis doctorales leídas a partir de la fecha mencionada, tal y como establece el artículo 14.5 del Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado¹¹, y el Reglamento por el que se regulan las enseñanzas oficiales de Doctorado de la Universidad de Murcia¹². Éstas se publican bajo licencia Creative Commons 3.0.

Para la publicación de las tesis doctorales en DIGITUM, el Archivo Universitario trabaja conjuntamente con el Servicio de Publicaciones de la UMU, que se encarga del repositorio cooperativo de TDR (Tesis Doctorales en Red), ya que la Universidad de Murcia forma parte del mismo, así las tesis doctorales están accesibles a texto completo tanto en TDR como en DIGITUM.

En la comunidad Institucional está creada la colección de Archivos Personales, de momento vacía de contenido, pendiente de conseguir las autorizaciones pertinentes para subir en acceso abierto documentación relevante de los archivos personales que custodia el Archivo Universitario.

¹¹ <http://www.boe.es/boe/dias/2011/02/10/pdfs/BOE-A-2011-2541.pdf>

¹² <https://sede.um.es/sede/normativa/reglamento-de-doctorado-2012-/pdf/90.pdf>



4. PARTICIPACIÓN CON EL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL DE LA UMU.

Desde el año 2012, y con carácter anual, el Centro de Formación y Desarrollo Profesional oferta al Personal de Administración y Servicios (en adelante PAS), un curso de Técnicas de Organización de Archivos de Oficina, impartido por el personal del Archivo Universitario.

El curso, de carácter semipresencial, se ofrece en el Plan de formación anual del PAS, dentro de la Formación General; está dirigido principalmente a los auxiliares administrativos y administrativos de la UMU (Grupos C1 y C2). Esta modalidad de curso semipresencial se realiza a través de la plataforma de Aula Virtual de la Universidad.

Los objetivos son los siguientes:

- Capacitar al alumno en el conocimiento de los conceptos básicos de las técnicas archivísticas.
- Dotar al personal administrativo de las pautas necesarias para la correcta organización de la documentación en las oficinas.
- Dar a conocer el funcionamiento y los servicios del Archivo Universitario de la UMU.

El contenido del curso se estructura en tres módulos:

- Concepto de Archivo y Documento. Sistema Archivístico de la UMU. Visita al Archivo Universitario.
- Principios básicos de organización de archivos de oficina.
- Introducción a los documentos electrónicos. Recomendaciones de aplicación a los archivos de oficina.

Durante el mismo se alternan diferentes metodologías docentes, como clases presenciales a las cuáles se dedican 8 horas de las 25 del curso, aprendizaje basado en problemas (ABP), trabajo colaborativo e individual, y resolución de supuestos prácticos.



El curso ha tenido una gran aceptación entre el PAS de la UMU; su demanda ha superado las plazas ofertadas en las dos ediciones que hemos realizado. Tanto la evaluación del curso que realizan los alumnos al finalizar el mismo como la transferencia de conocimientos adquiridos y aplicables a su puesto de trabajo, es muy alta.

5. REFERENCIAS.

- *DIGITUM. Depósito Institucional de Acceso Abierto de la Universidad de Murcia.* [Fecha de consulta: 04/11/2013]. Disponible en: <http://digitum.um.es/xmlui/>
- Grupo de Trabajo de Documentos Electrónicos de la Conferencia de Archiveros de las Universidades Españolas. *Esquema de metadatos para la implementación de la administración electrónica en las Universidades.* [Fecha de consulta: 25/10/2013]. Disponible en: http://cau.crue.org/export/sites/Cau/Quehacemos/gruposdetrabajo/documento_selectronicos/Esquema_metadatos_v02.pdf
- *Ley 11/2007, de 21 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.* [Fecha de consulta: 29/10/2013]. Disponible en: <http://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2007-12352>
- *Política de Seguridad de la Información.* Universidad de Murcia. Aprobado en Consejo de Gobierno de 2 de marzo de 2012). [Fecha de consulta: 28/10/2013] Disponible en: <https://sede.um.es/sede/normativa/politica-de-seguridad-de-la-informacion/pdf/137.pdf>
- *Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado.* [Fecha de consulta: 25/10/2013] Disponible en: <http://www.boe.es/boe/dias/2011/02/10/pdfs/BOE-A-2011-2541.pdf>



- *Reglamento por el que se implantan medios electrónicos de acceso de los ciudadanos a los servicios públicos de la UMU y se crea la Sede Electrónica.* [Fecha de consulta: 25/10/2013]. Disponible en: <https://sede.um.es/sede/normativa/reglamento-por-el-que-se-implantan-medios-electronicos-de-acceso-de-los-ciudadanos-a-los-servicios-publicos/pdf/38.pdf>

- *Reglamento por el que se regulan las enseñanzas oficiales de Doctorado de la Universidad de Murcia.* Aprobado en Consejo de Gobierno de 27 de enero de 2012, modificado en sesiones de 26 de julio y 4 de octubre de 2013). [Fecha de consulta: 25/10/2013]. Disponible en: <https://sede.um.es/sede/normativa/reglamento-de-doctorado-2012-/pdf/90.pdf>

- *Resolución de 28 de junio de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de gestión de documentos electrónicos.* [Fecha de consulta: 29/10/2013]. Disponible en: http://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2012-10048

- *Sede electrónica de la Universidad de Murcia.* [Fecha de consulta: 22/10/2013] Disponible en: <https://sede.um.es/sede/presentacion/inicio.seam>