

# BUTLLETÍ DE L'ASSOCIACIÓ D'ARXIVERS VALENCIANS

## HEM DE CONTINUAR AVANÇANT

En l'Assemblea General de socis de l'Associació d'Arxivers i Gestors de Documents Valencians celebrada a finals de 2008 i a proposta de la nova Junta Directiva, es va aprovar dins del marc del programa d'actuació per a l'any 2009, l'elaboració d'un text de desenvolupament de la Llei 3/2005 d'Arxius i presentar-lo als òrgans de govern de la Generalitat Valenciana competents en la matèria.

Fins aquest moment, i per tota la comunitat arxivística, es conegut el fet de l'escassa implantació de la Llei, pel que fa als capítols de personal, vegeu la absolutament curta plantilla d'arxivers a l'Administració del Consell, i el incompliment de tenir plaça d'arxiver en municipis de més de 10.000 habitants. **Probablement estem davant una situació de tenir una plantilla tècnica en les nostres administracions menor que fa deu anys.** El que en el seu dia es va comentar respecte de la Llei queda ara de manifest, la Llei hauria d'haver disposat de recursos financers per tal de poder ser executada.

Del text que hui ens porta ací (es pot veure íntegrament a la web [www.arxiversvalencians.org](http://www.arxiversvalencians.org), en la secció AAV informa) tan sols assenyalem els punts més bàsics del mateix. Text que es va presentar el passat mes de juny a la Directora General del Llibre, Arxius i Biblioteques Silvia Caballer Almela, sota el títol de "*Proposta de desenvolupament parcial de la Llei 3/2005, de 15 de juny, d'Arxius, en matèria organitzativa i d'implantació de les noves tecnologies*".

Els punts desenvolupats són:

1. La regulació del Consell Assessor d'Arxius, que a més de proposar determinades competències que poden atorgar-li una major concreció de les seues funcions, afegim la possibilitat de crear al seu sí un òrgan més reduït amb la finalitat específica d'assessorar respecte de l'accés als documents en els arxius de l'Administració de la Generalitat.

2. Regulació del tercer òrgan assessor previst en la Llei, competent en matèria de noves tecnologies. S'ha proposat

donar-li el nom de Comissió e-Arxivística i vincular la seua efectiva posada en funcionament a la implantació del sistema integral dels arxius del Sistema Arxivístic Valencià, i dediquem la tercera secció de la proposta al "Sistema Arxivístic Valencià en Xarxa (SAVEX)".

3. Respecte del personal d'arxius. Tots coneixem la indefinició de la Llei d'Arxius respecte dels arxivers i la seua adequació a una categoria professional, per la qual cosa hem vist la necessitat de concretar i així proposem que la direcció d'arxius corresponga a tècnics superiors tant en l'Administració del Consell, com en Diputacions i Municipis de més de 10.000 habitants. Les funcions de gestió podran ser desenvolupades per personal tècnic superior o mitjà.

La intenció al desenvolupar i presentar aquest text als òrgans competents en matèria arxivística, i a tots els nostres socis, és establir un punt d'inici a partir del qual debatrem i contrastar idees respecte de models d'organització arxivística; és en definitiva una proposta de col·laboració concreta. Podem estar d'acord o en desacord en alguns punts, però d'això es tracta, de que les parts implicades en açò que anomenem patrimoni documental es pronuncien. Per la qual cosa hem fet particeps d'aquest document als nostres representants a Les Corts.

Fins ara no hem rebut cap comentari per part de la Direcció General d'Arxius, potser no hi ha transcorregut el període que cal de reflexió. Els nostres grups parlamentaris tenen constància de la nostra iniciativa i estan interessats en programar alguna entrevista.

A tots els nostres socis i als que tinguen interès, els convidem a que ens facen arribar els seus comentaris i suggeriments.

E.mail: [presidencia@arxiversvalencians.org](mailto:presidencia@arxiversvalencians.org)

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA AAV



En data 1 de gener de 2010 arranca la Llei 11/2007. Aquest fet pot ser una bona oportunitat perquè el col·lectiu d'arxivers i gestors de documents es posicione i esdevinga subjecte actiu del procés, intervenint en les millores i canvis que han d'incorporar les Administracions en la tramitació d'expedients electrònics, no deixant-ho únicament a mans de les empreses externes i aconseguir ser un referent intern de professionalitat i de qualitat..

## Serveis públics i tramitació electrònica

L'anomenada "societat digital" està originant una ràpida transformació en l'estil de vida i els patrons tradicionals de convivència. Les Administracions no resten al marge i, des de fa alguns anys, Internet i les TIC estan reformulant la seva activitat i la manera de relacionar-se amb la ciutadania. El compliment de la *Llei d'Accés Electrònic de la Ciutadania als Serveis Públics (LAE)*, que reconeix drets en l'ús de mitjans electrònics, requereix un sistema de tramitació electrònica d'expedients per a la publicació i la gestió dels procediments per via telemàtica. Es fa necessari, per tant, aportar solucions més enllà d'oferir suficient espai per al dipòsit del documents, un conjunt d'eines i un programari que gestione arxivísticament la documentació d'arxiu. Afrontar la tramitació electrònica necessita un sistema de gestió documental que possibiliti el control de la documentació des de les fases d'inici del procediment fins la disposició final dels documents i que integre la gestió documental electrònica en la fase activa dels documents així com la funcionalitat de l'arxiu electrònic.

Coincidim que l'Administració electrònica és un repte i pot ser una oportunitat. No aconseguirem aturar-la si mirem cap a un altre costat, i la seua gestió passarà a mans d'altres professionals. És el moment de capgirar-se cap a la millora de la producció administrativa i la gestió per processos, posicionar-nos en l'organització per intervenir en el disseny de serveis electrònics, liderar la simplificació dels procediments i ajudar a la racionalització informativa. Sembla evident la utilitat de l'arxivística en la Gestió de Processos y la racionalització de la producció documental com a pas ineludible a l'automatització de procediments (CRUZ, 2006). Nosaltres proposem la reenginyeria de processos com una via vàlida per alinear la nostra disciplina en l'aprofitament de les TIC i en les polítiques *d'e-government*.

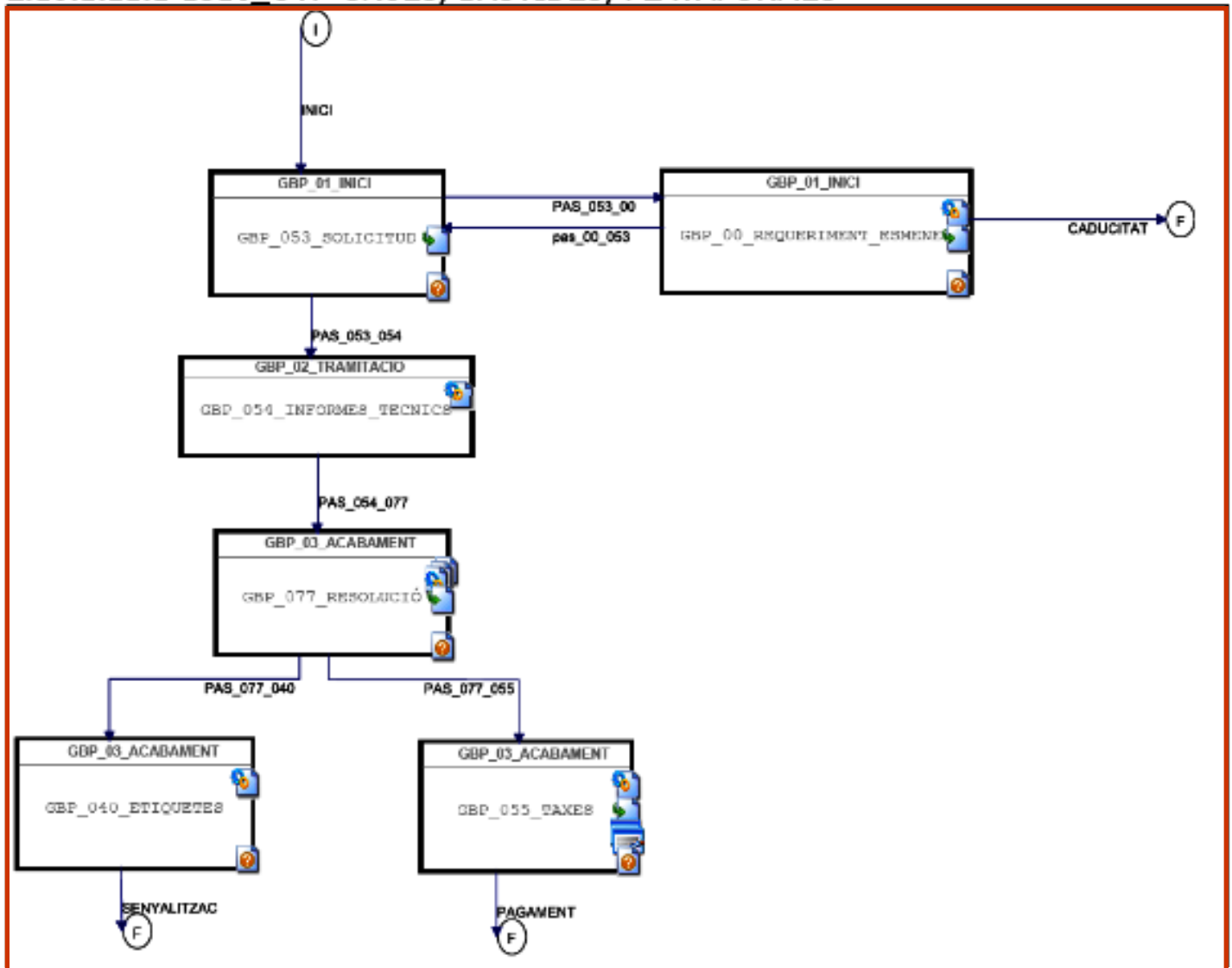


## L'arxiu i la simplificació administrativa

L'Administració Electrònica no té sentit si no duu aparellat un redisseny dels procediments administratius. Hem d'aconseguir procediments més simples i àgils perquè la tecnologia pugui ser abans que res útil. La pròpia LAE disposa "repensar" els procediments, eliminant tràmits i establint un sistema d'interconnexió entre aplicacions de manera que, amb el consentiment de l'administrat, aquest haja d'aportar menys documentació i realitzar els menors tràmits per arribar a obtenir una resolució en el termini més curt possible. La gestió electrònica no significa traslladar "mimèticament" la tramitació convencional a suport digital, sinó que l'element fonamental està en definir i aplicar bé els procediments realitzant una anàlisi prèvia de reenginyeria, millores i simplificació.

Arribats a aquest punt, podem jugar un paper clau, els arxivers. El temps en les organitzacions per a "pensar" i "redissenyar" és més aviat escàs, els responsables administratius es dediquen exclusivament a gestionar i existeix un dia a dia frenètic que no sol permetre el luxe d'aturar el ritme de producció. Ens pertoca demostrar que aquesta funció està estretament lligada a l'àmbit arxivístic a través de la gestió dels documents, tot validant la nostra experiència en identificar sèries i formació d'expedients i aportar els nostres coneixements tècnics sobre documentació electrònica (metadades, conservació, firma electrònica...). Haurem

## 2.10.1.11.1-1316\_OVP GRUES, BASTIDES, PLATAFORMES



d'assumir nous reptes i ampliar límits, com ara integrar aplicacions ofimàtiques de *workflow*, *docflow* i *groupware* per aconseguir l'automatització del treball d'oficina, però, alleugerem l'etiqueta finalista de l'arxiu tot posicionant la gestió documental en l'estratègia de modernització administrativa.

### Reenginyeria de procediments en l'Ajuntament de Gandia

Gandia situa la reenginyeria de procediments en el Pla de Modernització Administrativa, un projecte integral que pretén aproximar l'Administració a la ciutadania, millorar els processos de treball, adaptar les estructures organitzatives i crear les infraestructures necessàries per a l'ús de mitjans electrònics en la prestació de serveis públics. Concebuda com una aposta singular, la revisió de processos roman sota

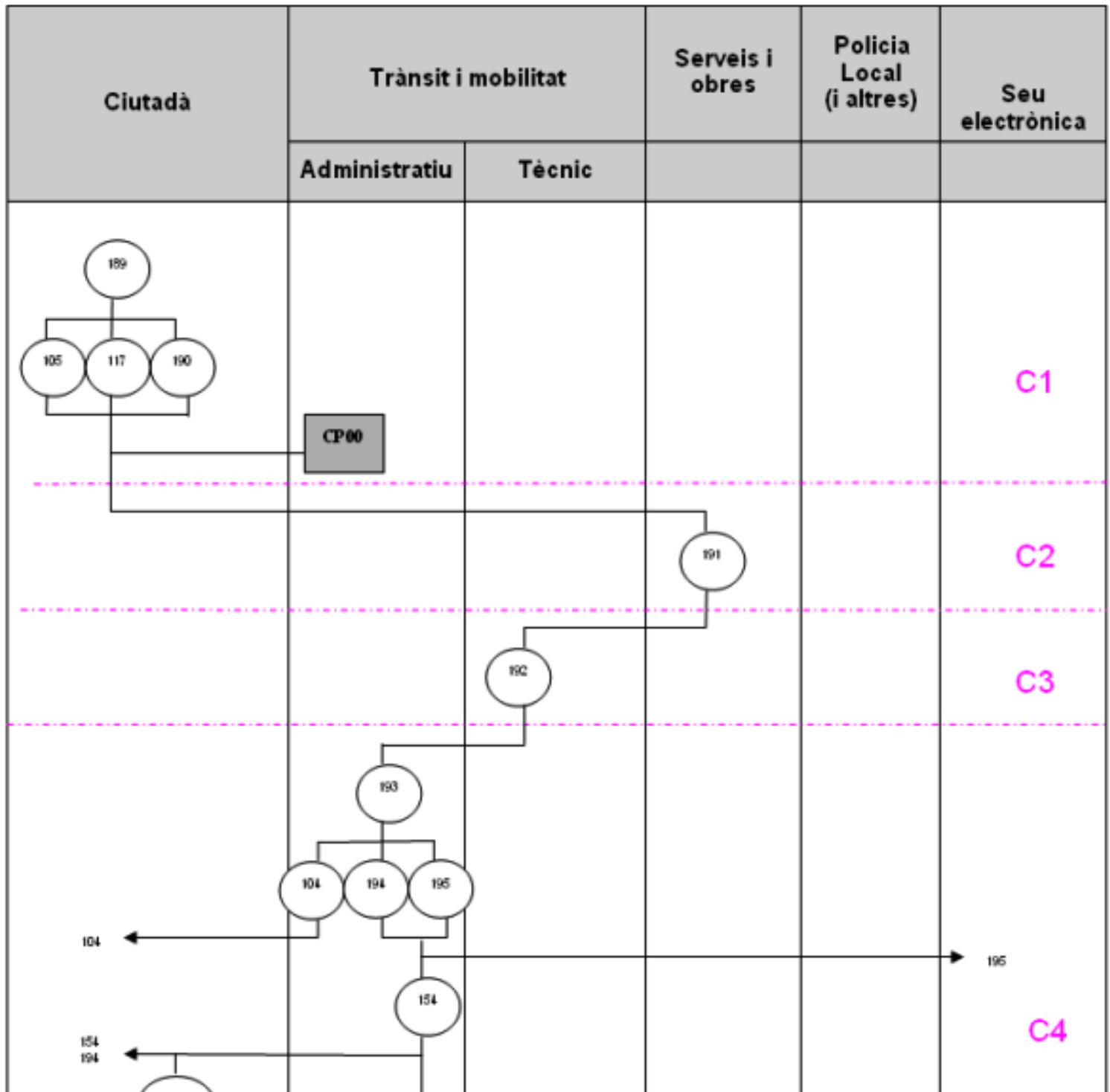
la direcció del secretari general de l'Ajuntament, la coordinació de l'Arxiu Administratiu i, actualment, compta amb la participació d'un soci tecnològic: Tiravol. El programa que estem desplegant conjuga múltiples actuacions com a element per al canvi i la innovació, principalment:

- a. La formació a quadres de comandament i responsables de producció per a fomentar la participació activa del personal de l'organització en la revisió del processos de treball. Els avanços –i no és fal·làcia– són el resultat de la implicació de les diferents unitats administratives municipals.
- b. La reenginyeria d'un bon grapat de procediments considerats estratègics o d'alt impacte per a ciutadans i empreses com a actuació necessària per a la seva automatització futura, els quals abasten totes les àrees municipals: contractació pública, padró d'habitants, llicències

2.10.1.11.1-1316 Ocupació temporal de la via pública per grues, bastides i plataformes



### Diagrama d'estructura del producte



d'urbanisme, activitats i serveis, via pública, ensenyament, subvencions, etc.

c. La càrrega escalonada dels processos redissenyats a un motor de tramitació corporatiu per a la tramitació electrònica completa dels expedients i la seva disposició telemàtica.

En Gandia optarem d'antuvi per considerar la reenginyeria de processos més com una solució de naturalesa tècnica (tècnica vs tecnologia). Val a destacar que estem duent a la pràctica la tècnica divulgada per l'Associació d'Arxivers i Gestors de Documents Valencians conjuntament amb Tiravol (PUIG-PEY, 2002 i 2008). Sota el marc metodològic *Administrative Process Study (APS)*, la novetat de l'òptica operativa ideada per Tiravol rau en el tractament dels documents com a productes i/o referències necessàries per a la producció dels següents productes o referències, des del inici fins el final del procés. A diferència de la gestió per

processos en l'empresa privada, centren l'anàlisi en la seqüència d'actes documentats del procediment, i que legalment conformaran l'expedient administratiu. A més, incorpora un darrer estadi del procés d'anàlisi que ells anomenen "racionalització i sistematització de les variables d'informació" que donen suport als respectius procediments, una innovació d'una vàlua inestimable per a la futura automatització dels processos. D'aquesta manera, les transaccions electròniques es podran realitzar sobre "dades" controlades i, a ser possible, estandarditzades.

L'elecció va confluïr en la coparticipació entusiasta de Tiravol. Primer, mitjançant la transferència de coneixements sobre racionalització de circuits administratius, tècniques de simplificació i millora i normalització de la documentació administrativa. En l'actualitat, i amb la finalitat d'accelerar el procés de canvi, amb una contractació per a l'execució de la reenginyeria de 36 procediments municipals. Actuació

# Espacios (casi) infinitos

Los sistemas de archivo y almacenaje de Eun van más allá de los convencionales del mercado, aportando soluciones no sólo para el ahorro de espacio, sino para la creación del mismo.

Sistemas de vanguardia que multiplican el espacio útil mediante una inteligente aplicación de la tecnología y el diseño de estructuras ergonómicas.

Sistemas que mediante la mejora de la gestión de la documentación suponen un claro ahorro de tiempos y espacios, y por lo tanto de costes.



programa de bibliotecas  
**EL ESPACIO MÁS INTELIGENTE**



estanterías móviles  
**EL ESPACIO EN MOVIMIENTO**



estanterías móviles motorizadas  
**EL ESPACIO EN UN CLICK**



estanterías móviles con control electrónico  
**LA TECNOLOGÍA APLICADA AL ESPACIO**



www.eun.es

**estanterías eun s.a.**

Bº Salbatore, 17 - Apdo. 82  
20200 Boasain (Gipuzkoa) • Spain  
T.: +34 902 114 907 • F.: +34 902 114 908  
E.: comercial@eun.es

**eun madrid s.a.**

C/ Del Yunque, 27, Pol. Ind. Santa Ana  
28022 Ribas Vaciamadrid (Madrid) • Spain  
T.: +34 902 170 599 • F.: +34 91 301 13 07  
E.: eunmadrid@eun.es

**eun méxico s.a. de c.v.**

Río Tiber No. Desp. 501  
Col. Cuauhtémoc, c.p. 06500 • México, D.F.  
T.: 5208 8896 • F.: 5514 2547  
E.: comercial@eun.com.mx

aquesta que ha comptat, fins i tot, amb la participació d'una pràctica conveniada amb l'ESAGED. Conjuntament amb l'arxiu administratiu, es pretén assentar en tota l'organització la pauta metodològica que permeta la incorporació successiva de més procediments, ja amb plena autonomia municipal.

L'operativa de treball s'ha perfilat conforme avançàvem. Per fases.

- Treball de camp en les oficines per a extraure la situació inicial del procediment, racionalització de les fases de tramitació, sistematització del treball, creació d'un gràfic global del procés (diagrama d'estructura del producte o llençol) com a element aglutinador de circuits, departaments, documents i ordre de producció en el temps, recull de documents de l'expedient i de legislació, validació amb els productors...
- Reenginyeria del procés i adaptació a la tramitació electrònica, proposta de tramitació simplificada i consens amb els responsables de l'àrea, nou diagrama, normalització dels principals formularis i documents...
- Anàlisi sistemàtic i elaboració de la graella global de les variables d'informació de del procediment.
- Modelatge dels procediments en llenguatge estàndard (xpd) per a garantir la interoperabilitat i la independència d'aplicacions informàtiques.

És atrevit aventurar conclusions només amb un any de recorregut. Volem participar, sobretot, l'avantatge estratègic que comporta focalitzar la reenginyeria en la seqüència de documents del procediment i no en la successió de tasques o operacions materials que poden fer falta en cada organització per a materialitzar-los. Defenem treballar amb un *docflow* (flux de documents) front el tradicional *workflow* (flux de treball), on habitualment es descendeix fins nivells de detall insostenibles, que tant problemes operatius ocasiona i que dificulta enormement l'automatització i l'intercanvi de solucions. Paral·lelament, entenem que la metodologia emprada situa el motor del canvi en el propis gestors directes, reduint-se de forma considerable possibles reticències davant una nova estructura procedimental i l'ús de programes i ferramentes de gestió desconegudes, és força senzilla –també en la diagramació– i de fàcil implementació a qualsevol organització (amb independència de funcions o de categoria), fet que permet la revisió permanent de forma completament autònoma, sense dependència de consultories externes.

## A manera de conclusions

Les millores realitzades van en tres línies: la primera és garantir que arxivísticament no tinguem cap problema, assegurant la formació i la recuperació de l'expedient en qualsevol moment i preservant la seva integritat i confidencialitat, la segona enfocada a simplificar, millorar, paular i semi-automatitzar el treball rutinari, augmentant l'eficiència, control i transparència de l'activitat pública, i la tercera aconseguir reduir temps i costos en la seua tramitació, tant a l'Administració com al ciutadà.

No és difícil intuir que les Administracions encarregaran a equips tècnics l'activitat de redisseny dels seus processos d'activitat, però hauria de ser sempre amb la intervenció d'un equip intern que garanteixca una pauta per a la millora continua. En aquest sentit, el paper dels arxivers, en la simplificació de procediments i en la gestió electrònica, pot esdevenir clau per a obtenir els primers resultats, els primers èxits de l'Administració electrònica. La tecnologia hauria de compartir, però els serveis són propis de cada Institució.

Gandia, setembre de 2009

Joan Carles Faus,

Arxiu Municipal Administratiu de Gandia

*José Ramón Cruz Mundet, La gestión de documentos en las organizaciones. Pirámide, Madrid, 2006.*

*Antoni Puig-Pey i Pere Guiu, Auditoria de circuits administratius. Anàlisi i propostes de millora. Associació d'Arxivers Valencians/Tiravol, València, 2002.*

*Antoni Puig-Pey, Pere Guiu, Helena Agramunt, Circuits administratius. Disseny i millora Associació d'Arxivers Valencians/Tiravol, València, 2008.*



**València, 5, 6 i 7 de maig de 2010**

la E-Administració com a marc  
la tecnologia com mitjà  
l'arxivística com nucli

Contem amb la presència -entre d'altres- de Virginia Moreno, Luís Freixinet, Anne Gilliland, Sue McKemmish, Kelvin L. White, Antonia Heredia, Anabella Barroso i Jordi Serra. Coneixerem projectes de reingenieria de processos com el de l'Ajuntament de Gandia. La conferència inaugural correrà a càrrec de Joan Francesc Mira. Es realitzarà una taula de debat sobre la memòria de la societat en el nou context tecnològic en la qual participaran personalitats del món científic, empresarial, filosòfic, informàtic i artístic. Tancarem les Jornades amb la conferència de Severiano Hernández Vicente, Subdirector General d'Arxius Estats del Ministeri de Cultura.

Associació de Arxivers i Gestors de Documents Valencians  
Ap. de correus 13.055 - 46080 València  
[www.arxivervalencians.org](http://www.arxivervalencians.org)

## COL·LABORA



**GENERALITAT  
VALENCIANA**

**CONSELLERIA DE CULTURA I ESPORT**

## CRÈDITS

Per col·laborar dirigiu-vos a [butlleti@arxivervalencians.org](mailto:butlleti@arxivervalencians.org)  
Butlletí associació d'Arxivers Valencians /nº 34/  
juliol-setembre. Publicació trimestral  
Coordinació: Junta Directiva. Traducció: Marcos Marí Lozano  
Diseny Gràfic: [www.anelis.com](http://www.anelis.com) 902 110 648  
ISSN: 1578-0538 D.L.: V-1127-2002

