

BUTLLETÍ DE L'ASSOCIACIÓ D'ARXIVERS I GESTORS DE DOCUMENTS VALENCIANS

PRESENTACIÓ Potser també indignats



La indignació és una paraula i un sentiment que va fent-se lloc entre els arxivers valencians. Si més no, l'absència d'oferta laboral en municipis majors de 10.000 habitants (segons marca la llei) és encandolosa, així com la manca d'arxivers a les conselleries del govern valencià o a la mateixa delegació del govern central. A això se suma l'acumulació de càrrecs i responsabilitats en unes poques persones, mancades, altrament, d'operativitat. Cal dir que no és prou reclamar, còmodament i plorosament, estar present en el patronat de l'Arxiu de la Corona d'Aragó o dir que ens haurien de tornar tal documentació o tal altra. Primer, cal agranar casa i prendre la cura necessària dels arxius valencians, tal com diuen l'estatut i la legislació corresponent que, sembla, ens ve ampla. Només hem observat una institució de la Generalitat que aconsegueix els seus objectius específics i és l'Institut Valencià de Conservació i Restauració de Bens Culturals. I alguns regnes de taifes arxivístics.

Pel que fa al contingut d'aquest número, en primer lloc destaca l'entrevista amb Mariano García Ruipérez, arxiver municipal de Toledo i un dels 'grans' de l'arxivística en Espanya, que vam tenir el plaer de tenir entre nosaltres a penes fa unes poques setmanes, a Ibi i a València. Les seues opinions, en particular sobre la classificació i la identificació de sèries, són realment de tenir en compte. Per suposat no volem perdre el contacte amb els arxius de l'empresa privada i per això Massimiliano Merlo, Director de MDA Archivos Valencia, ens fa cinc cèntims sobre l'Outsourcing Documental o el valor de la informació en aquest context. Com és de preveure, el pes de la implantació de l'administració electrònica continua sent cabdal, cosa que es veu reflectida en les disposicions dels butlletins oficials o en el mateix curs que l'AAV prepara i anuncia a Gandia. Així mateix, Eva Roca ens parla de la implantació del SGD propi de la Universitat Pompeu Fabra.

Grau-Gandia, juny de 2011

ENTREVISTA AMB MARIANO GARCÍA



Mariano García Ruipérez és arxiver municipal de Toledo i autor d'un munt d'estudis sobre sèries documentals. L'any 2008 va publicar el 'Manual de Hacienda para archiveros municipales'.

Mariano, la "propietat" de l'arxiu és un robatori?

L'arxiu no és dels arxivers, és dels ciutadans. I el servei que hi podem donar dependrà de la nostra formació i dels mitjans de què disposem. Tots coneixem exemples d'institucions arxivístiques que han sabut demostrar la seua utilitat, tant per als productors dels documents com per als veïns, i les seues accions tenen una gran repercussió en el seu àmbit d'influència. No és el moment de donar noms, però hem d'imitar-los. L'arxiu no és nostre,

em referisc als arxivers, o és tan nostre com de qualsevol ciutadà. Això sí, a nosaltres ens correspon l'enorme responsabilitat de custodiar, organitzar i difondre un patrimoni documental excepcional, i per això som molt afortunats.

Què va representar en 1996 la publicació de la proposta de quadre de classificació de la Taula de Treball d'Arxius de l'Administració Local? Quina influència ha tingut en anys posteriors a l'estat espanyol?

La proposta publicada en 1996 naix després de més de huit anys de reunions en diferents poblacions espanyoles i de la posada en comú d'idees i estudis sobre els documents municipals. Els membres de la Taula, formada per un nucli estable d'uns quaranta arxivers, però en la qual han participat més de cent persones entre les seues diferents convocatòries, van tenir, i tenen, el desig d'aprendre junts (fins i tot d'equivocar-se junts) compartint els seus coneixements, els seus interessos i els seus dubtes. La proposta de Quadre de 1996 és com un vestit, més aviat un xandall, que cadascun ha d'adaptar a les seues necessitats però que a tots ens resulta còmode de dur. És obra d'arxivers, no de secretaris municipals, i beu de la tradició arxivística espanyola amb precedents molt clars que podem trobar fins i tot en el segle XVI. La seua repercussió pot seguir-se en treballs publicats en les aportacions sobre classificació per a Galícia, Navarra, Extremadura, La Rioja, Pontevedra, Alacant, Conca, Jaén o Cadis, entre altres. Sens dubte, la Proposta de 1996 s'ha convertit en un veritable clàssic, per la seua utilitat i flexibilitat, demostrant ser una bona eina, si no la millor, per a classificar les sèries documentals municipals. Altres quadres de classificació elaborats per a altres fons han seguit la seua estructura.

Quina opinió et mereixen els models de classificació posteriors, com el de Mallorca de 2004 i, sobretot, el més recent de Madrid de 2010? I la dels inspirats en la proposta universal de Michel Roberge?

Anem a pams. Tots els quadres són bons per ells mateixos, ja que impliquen organització, o almenys criteris organitzatius. Allò important és que siguin quadres de la seua època i pretenguen ser modèlics. Aquests últims són els bons. És a dir, aquells quadres que són imitats per institucions amb fons similars o unes altres són els importants. No existeix el quadre. Existeixen molts quadres i alguns són millors (més coherents, més científics) que uns altres.

El Grup d'Arxivers Municipals de Mallorca en la seua publicació *Proposta de Quadre de Classificació per a la documentació municipal* (Palma de Mallorca: Ajuntament de

Palma, 2004) reflecteix la influència del treball de la Taula. De tota manera, el seu quadre estructura la documentació municipal en cinc seccions, a saber: Acció i Òrgans de govern, Administració, Serveis, Urbanisme, i Economia i Hisenda. Distingir l'Urbanisme com una gran secció no inclosa en Serveis crida l'atenció perquè es prioritza una de les funcions municipals, la del control urbanístic, sobre les altres. Sens dubte, l'urbanisme en les illes té una gran rellevància, com per desgràcia, la lluita contra l'atur obrer en altres comunitats, però açò no ha de motivar aqueixa alteració.

La nova proposta del Grup de Madrid, publicada en l'any 2010, és com totes les seues digna de ser tinguda en compte, siga compartida o no. En alguns apartats del Quadre tornen a les seues propostes de la dècada de 1980 (cas de Tresoreria), o prenen aportacions d'altres quadres (com la subsecció d'Autoritats Supramunicipals dins de la secció de Govern). Inclouen noves subseccions (perdó, ara es diuen segones divisions de fons) en algun cas tan cridaneres com Serveis Funeraris o Manteniment. Però el més cridaner és el paper que donen als subfons, ja que distribueixen els documents del que anomenen "Fons general de l'Ajuntament" entre els subfons d'Ajuntament, "Junta de Districte de..." "Empresa Municipal de..." "Fundació..." o "Patronat...". Aquesta última és una aposta arriscada en la qual entra de ple la definició del concepte de "subfons". No compartisc aquesta classificació, però si ells l'han adoptat, les seues raons tindran i segur que són sòlides.

Quant als quadres de M. Roberge, tan difosos i emparats a Catalunya com allunyats de la tradició arxivística espanyola (incloent-hi la catalana), crida l'atenció les seues "adaptacions" de vegades xocants en les poblacions que els utilitzen. Sembla que, avui dia, si no s'usa la paraula "gestió" o "gestor" no s'està "on". Roberge copia a Schellenberg. I els seus quadres poden ser útils si estan ben fets (com tots). Hi ha prou amb examinar els elaborats en les poblacions de Sant Boi de Llobregat i Terrassa (accessibles al web) realitzats per dues magnífiques arxiveres, per comprovar les seues limitacions i les seues variacions. Potser que siguin molt vàlids per organitzar els documents de les grans institucions públiques o de les empreses privades, però utilitzar la seua metodologia i la seua estructura per classificar els documents d'un col·legi d'educació primària o d'una confraria (i els hi ha) em sembla una barbaritat.

En el País Valencià ens hem mantingut fidels al model de 1987 amb dos quadres de classificació la línia divisòria dels quals la marca l'Estatut Municipal de 1924. Amb el pas del temps, l'administració local s'ha fet més complexa i, sobretot, els nous reptes que planteja

CONSUMOS



l'administració electrònica semblen evidenciar d'aquest sistema que és una cotilla massa rígida. Segons la teua opinió, hauríem d'adaptar aquest sistema als nous temps, amb petits canvis, o per contra, seria desitjable un replantejament més radical, adoptant un altre sistema de classificació ex novo, per exemple inspirat en el model de 1996 o en l'universal de Roberge?

En l'actualitat no podem classificar els documents amb criteris que tal vegada tingueren el seu sentit fa trenta o més anys. Dividir els documents d'un fons per la seua data, com en alguns exemples publicats en el *Manuel d'Archivistique* francès de 1970, hui és absurd. No podem denominar com a subsecció en Hisenda la de "Rendes i Exaccions" que és com va aparèixer en l'Estatut Municipal de 1924. Hui, després de la Llei 39/1988 és un terme obsolet en les nostres organitzacions municipals. És a dir, les principals divisions d'un fons han de denominar-se amb criteris actuals. No hi ha dubte que a la Comunitat Valenciana han d'utilitzar-se els millors quadres, els més consensuats, els més útils, amb les adaptacions que requerisca el desenvolupament normatiu local produït en aquesta Comunitat en les últimes dècades. Triar el millor sistema depén dels arxivers valencians, però des del meu punt de vista el model de 1987 està molt, però que molt, superat.

Darrerament es parla molt de la presumpta "crisi de la classificació", fins i tot alguns aposten per la seua substitució per taxonomies temàtiques. Està obsolet el nostre mètode arxivístic de classificació? Creus, per contra, que ha de continuar sent l'eix central de la gestió documental en les institucions? Fins i tot en l'esfera de l'empresa privada?

Luis Hernández Olivera, professor d'Arxivística en la Universitat de Salamanca, va advertir per Arxiforum el 12 de gener de 2011, sobre la "presumpta crisi de la classificació arxivística" per la seua obsolescència i la seua substitució per mètodes o taxonomies "temàtiques". Els models de classificació defensats a Espanya, segons ell, estan pensats per al món físic i no per a l'electrònic. Lluís Cermeno, arxiver de la Generalitat de Catalunya, ha escrit, al març de 2011, que a Espanya, "cada ciutat i cada autonomia i cada ministeri té el seu quadre de classificació". Joaquim Llansó, director de l'arxiu de la Universitat Pública de Navarra, afirmava el 22 de març de 2011 el següent: "Finalment, tinc pel meu treball relacions amb empreses i proveïdors que es lamenten que no coneixen a dos arxivers que pensen exactament -o mínimament- igual en aspectes fonamentals del seu treball (classificació i avaluació, fonamentalment). La causa? Caldria cercar-la en la nostra formació (o almenys la formació de la meua generació)".

Les frases d'aquests tres grans arxiviers són molt eloqüents en relació amb la pregunta formulada. Falla la nostra formació. Cada arxiver "classifica" com vol o pot. Però hem avançat molt en les últimes dècades i la nostra obligació és fer-ho cada vegada millor.

La classificació segueix estant en la base del nostre treball. Antonia Heredia en el seu recent i força interessant Lenguatge i vocabulari arxivístics (Sevilla: Junta d'Andalusia, 2011) afirma que "La classificació de documents d'un fons segueix exigint un quadre de classificació a més de altres instruments com el catàleg de funcions, el catàleg de procediments, el registre de productors, el registre de tipus documentals, el quadre de seguretat i accés".

No obstant això, les normes ISO no parlen de sèries documentals. Què suposa això per a la nostra professió? naveguem contra corrent?

La Norma ISO 15489, fonamental per a la gestió documental, no es refereix a les sèries documentals, i això que dóna una gran importància a la classificació. I si les sèries no són essencials, com podem classificar?. Joaquim Llanós, president de l'Associació d'Arxiviers de Navarra, davant la pròxima aprovació de dues noves normes ISO, la 30300 i la 30301, ha escrit en la web d'aqueixa associació que els processos i controls de gestió de documents, definits en la Norma ISO 15489, apareixen en elles desdibuixats. I un d'ells és el de "la classificació" dels documents. Per a ell, les normes ISO 30300, juntament amb l'alineament de la gestió documental amb altres sistemes capdavanters en les organitzacions, obri les portes al "tot val" amb escàs interès en el rigor professional, que si que era palés en la Norma ISO 15489, entesa com la base de bones pràctiques per inspirar la política de gestió de documents.

D'això es dedueix que si, que hui molts arxiviers naveguem per aigües que cada vegada ens resulten més desconegudes i els hi ha que no volen eixir del port.

Segons la teua experiència, quines repercussions tenen els actuals SGD en les sèries documentals? Els requisits arxivístics contradiuen l'orientació per processos i tràmits BPM? Què opines sobre instruments nous com el de "mapa de sèries"?

Cada dia naix un nou "palabro" vinculat a la nostra professió. Som més moderns per això? S'entén millor el que fem al ser més obscurs? Antonia Heredia ha escrit en el llibre que he citat abans que les persones que vénen als nostres centres, els coneguts com "usuaris", podem definir-los com "beneficiaris o consumidors dels continguts documentals, dels recursos o activitats d'un Arxiu". Mai he

vist a les persones que consulten els documents de l'arxiu en el qual treballen com "consumidors" o "beneficiaris". Juan Ramón Jiménez va escriure fa molt temps que "no le toques ya más, que así es la rosa". Donar nous noms a activitats tradicionals no té al meu parer massa sentit. Què és un mapa de sèries? Sóc un gran defensor dels estudis de sèries documentals. Si aquestes estan ben estudiades i identificades, tant se val el sistema de classificació que adoptem (orgànic, funcional, mixt, per matèries...). Però temo molt que en els nous sistemes de gestió documental que s'estan adoptant, especialment per la irrupció de l'administració electrònica, es té molt poc en compte el concepte de sèrie documental. I açò pot ser un gran error.



Amb el nou model d'Administració, que arplega cada vegada més documents en suport electrònic, com podríem integrar el quadre de classificació de l'arxiu en el sistema de gestió d'expedients?

En l'administració on treballa s'ha avançat poc en la gestió de documents electrònics. Però existeixen altres, i em referisc per exemple als ajuntaments de Guadalajara, Arganda, Saragossa o Gijón, en els quals s'ha donat resposta a aquesta pregunta. El més interessant és que en aquestes localitats, i en unes altres que no cite, els arxiviers municipals estan participant activament en tot aquest procés. Per conèixer més sobre aquesta realitat, i els seus problemes i solucions, hem de llegir el que escriuen Javier Barbadillo, Julio Cerdà, Elena Rivas i Eduardo Núñez.

Cal avaluar per a conservar. Què opines sobre la valoració de les sèries d'hisenda que s'ha fet fins a ara sobretot a Catalunya?

“Eliminar per a conservar” és el títol d’un article pioner de Joan Boadas. Els estudis de sèries valorades a Catalunya són modèlics i les seues conclusions hem de tenir-les en compte, treballem a Catalunya o no. De les 285 sèries documentals municipals que han arriplegat en el Diari Oficial, 86 son de contingut relacionat am hisenda. El principal problema radica que les comissions d’altres autonomies, en analitzar les mateixes sèries, arriben a conclusions no sempre coincidents. En Andalusia s’ha aprovat l’eliminació total de totes les liquidacions tributàries (així, a manta, sense especificar cap figura tributària). En Catalunya s’han analitzat determinades figures tributàries (que han produït documents amb posterioritat a 1940), i en la majoria dels casos la proposta és la seua destrucció total. Sembla que dels documents tributaris solament hauríem de conservar els padrons i llistes cobratòries, però en molts ajuntaments aquest document no existeix ni tan sols en suport electrònic, no ja en paper, almenys en els últims

anys. I si existeix en “màquina” no es remet a l’Arxiu.

Quan una comunitat autònoma (i solament conec que ho hagen fet per a documents municipals a Catalunya, Andalusia i la Comunitat Valenciana) publica una taula de valoració no està obligant a l’arxiver municipal a adoptar aqueixa norma rigorosament. La realitat local, la situació dels documents de la seua institució, condicionaran el seguiment a ultrança de la taula o l’adopció de postures més conservacionistes. I una postura o una altra són lícites.

Temo molt que dins d’uns anys, si les comissions autonòmiques i locals fan el seu treball, i no desapareixen com acaba d’ocórrer amb bona part de les creades per l’administració central, tinguem sèries documentals valorades amb acords ben distints entre unes comunitats i altres.

Però això també és Espanya, i és la nostra professió.

L’AAV EN MARXA



Formació. AAV

Política de gestió de documents electrònics

Gandia, 15 i 16 de setembre

PROGRAMA

Part de docència (11h). Aprenentatge teòric i pràctic.

- Per què intervenir? Necessitat d’una estratègia.
- Instruments tècnics i normatius que possibiliten l’enfocament de la gestió documental en la tramitació electrònica.
- Formació interna i noves habilitats tècniques

Fòrum de discussió tècnica (3h).

- Participació dels assistents, amb la concurrència de destacats especialistes, en la discussió tècnica dels elements i recorreguts per a l’evolució de la gestió documental tradicional cap a entorns electrònics.
- Els especialistes de la mesa tècnica seran: tècnic d’Administració electrònica (Jordi Serra), CODETIC (Comissió Tècnica per al Desenvolupament de les Tecnologies de la Informació i Comunicació de la Generalitat Valenciana), Agència de Tecnologia i Certificació Electrònica, i el Col·legi de Secretaris i Interventors de València.

Formador

Jordi Serra Serra, professor de la facultat de Biblioteconomia i Documentació de la Universitat de Barcelona.

Idioma

Valencià i/o castellà.

Data i lloc

15 i 16 de setembre de 2011 – Gandia. Centre Internacional de Gandia Universitat de València (CGI-UV) al C/ Fundació Vicent Ferrer, 6.

Durada

15 hores. Dijous de 9.00 a 14.30h i de 16.00 a 20.00h. Divendres, de 9.00 a 14.00h

Preu

Socis AAV 15€, no socis 30€

Certificats Assistència

(realitzat per l’AAV, sense cost addicional) o Aprofitament (realitzat per la UV i pagat a càrrec de la persona inscrita (25 €), convalidable per 1 crèdit de lliure elecció a la pròpia Universitat)

Inscripció

Des de l’1 de juliol fins el 9 de setembre. Caldrà omplir el formulari d’inscripció al web de l’AAV i enviar escanejat el rebut del pagament a l’email: vicesecretaria@arxiversvalencians.org



Eva Roca Marquès
Responsable de l'Arxiu de la Universitat Pompeu Fabra

La Universitat Pompeu Fabra des de la seva creació¹, ha basat la seva gestió en les tecnologies de la informació i de la comunicació dotant-se d'eines d'informació i de gestió que facilitessin els processos relacionats amb l'ensenyament, la investigació i la gestió de la Universitat.

La UPF és una Universitat pública que imparteix 21 graus i 40 màsters, totalment adaptats a l'Espai Europeu d'Ensenyament Superior. Els estudis estan repartits en tres campus universitaris (ciències socials i humanitats, comunicació i tecnologies i ciències de la salut) amb un total aproximat de 10.000 estudiants de grau i 1.700 estudiants de màster, més uns 12.000 estudiants de formació contínua². A més la Universitat té uns 2.500 treballadors entre el personal d'administració i serveis i el personal docent i investigador. Els principals indicadors donen un alt percentatge de rendiment docent, de taxa de graduació en el temps previst i en inserció laboral³.

Els nous reptes que té la UPF com a administració pública, com ara els previstos a la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics, que reconeix el dret dels ciutadans a relacionar-se amb les administracions públiques per mitjans electrònics, o la Llei d'impuls de la societat de la informació, amb la factura electrònica, han fet que des dels inicis del 2008 la UPF treballi en la definició de les necessitats per desenvolupar aquests processos electrònics i dels recursos que caldrà emprar. Fruit d'aquests treballs ha estat el Pla d'Administració Electrònica de la Universitat Pompeu Fabra, en el desplegament del qual s'ha estat treballant en els darrers mesos.

El Pla d'Administració Electrònica⁴ és un projecte estratègic per a la UPF liderat pel Consell de Direcció de la UPF, executat per una Comissió d'Administració Electrònica en què estan representades les vicegerències de l'àmbit de les TIC i de l'àmbit organitzatiu i la secretaria

1 Llei 11/1990, de 18 de juny, de creació de la Universitat Pompeu Fabra.

2 Memòria: curs acadèmic 2009-10, Barcelona: Universitat Pompeu Fabra, 2010.

3 UPF en xifres: curs acadèmic 2009-10, Barcelona: Universitat Pompeu Fabra, 2010.

4 Projecte "UPF Connecta+",
<http://www.upf.edu/e-administracio>

general de la Universitat, com a responsable dels àmbits jurídic i arxivístic, i dos assessors externs experts en la matèria. L'organització del projecte es completa amb una Comissió específica, de Seguiment del projecte, presidida pel vicerector competent en l'àmbit de les TIC i en què participa el Vicerector de Qualitat i Estratègia Institucional, el Gerent, el Secretari General, els responsables de l'àmbit tecnològic, organitzatiu, normatiu-jurídic, arxivístic, així com responsables acadèmics dels diferents campus, representants del PAS i dels alumnes.

El projecte neix estretament vinculat al projecte cooperatiu d'administració electrònica que es desenvolupa a l'Associació Catalana d'Universitats Públiques (**ACUP**), que compta amb una comissió d'experts, amb participació de la UPF, i que ha elaborat el full de ruta comú i treballa en els projectes que s'implementaran de manera cooperativa a les universitats públiques catalanes, com ara el registre electrònic, la identitat electrònica, etc.

L'objectiu és establir un entorn de confiança, tant tècnica com jurídicament, on es pugui desenvolupar la relació entre els diferents col·lectius universitaris i tercers a través de mitjans telemàtics i a la vegada fomentar la col·laboració interuniversitària en el desenvolupament conjunt de l'e-Administració.

Per tal de donar compliment als requeriments de la gestió electrònica, la UPF s'ha dotat d'una plataforma de gestió documental i arxiu que permet gestionar de manera integrada els expedients i documents electrònics i els expedients físics (analògics), *Documentum v.6.5*⁵.

La plataforma *Documentum* és el nucli de la gestió documental de la Universitat⁶. Els expedients electrònics

5 Adjudicació del concurs de contractació dels serveis d'implementació d'una plataforma de gestió documental i gestió de fluxos de treball i integració amb els sistemes d'informació existents a la Universitat Pompeu Fabra, E-300700/01-07-09. www.upf.edu/empreses/contractacio.

6 La UPF ja disposava des de l'any 1995 d'un sistema de gestió documental pels expedients físics (Documentik) i aquest sistema estava implementat en totes les oficines de la Universitat. Des del punt de vista de l'usuari, la principal diferència es que el nou sistema li ha de permetre gestionar la documentació física però també l'electrònica i els expedients híbrids (suport paper i suport electrònic).

apareixen amb la inclusió d'una *eina de gestió de processos* que s'integra amb aquest nou repositori i acompanya l'arribada d'una nova forma de treballar basada en tasques i no en procediments.

Malgrat que es tracta d'un projecte únic, a la UPF s'ha plantejat en dues fases: 1) Definició del model de gestió documental i arxiu i configuració de l'eina i 2) Anàlisi i implantació dels processos de gestió documental.

1. Definició del Model de Gestió Documental i Arxiu de la Universitat i configuració de l'eina

El Model de Gestió Documental i Arxiu és la definició de processos, amb les seves polítiques i normes⁷ que suporten i defineixen com, qui i durant quan de temps s'han de conservar els documents (*o la seva informació*) de la Universitat, entenent com a document l'evidència de l'execució d'un fet.

Seguint la ISO 15489:2001, la primera fase de la definició del Model consisteix en definir el **Disseny** i l'**Avaluació** del sistema. En aquesta fase es defineixen els processos de gestió documental que tot procediment ha de incorporar per assegurar el **control, ús i preservació**, per donar suport a la tramitació dels procediments. Del resultat d'aquesta fase obtenim la configuració i la implantació del sistema de gestió de documents i records amb tots els seus components.

En la segona fase de definició del Model, es detalla el **cicle de vida** que seguirà un document a la Universitat. Aquesta fase ha de tenir en compte tots els escenaris que es puguin donar i preveure totes les adaptacions que haurà d'assumir durant la implantació de l'administració electrònica.

Per últim, la tercera fase de la **definició del model contempla la definició dels models de seguretat, de digitalització i de signatura electrònica**, els quals defineixen els mecanismes per assegurar la documentació física i legalment al llarg de tot el seu cicle de vida.

El repositori de la UPF dona cobertura tant a l'arxiu físic actual com al futur arxiu electrònic, així com la possibilitat d'arxiu híbrid que amb seguretat es produirà en els anys de transició entre els dos primers. Per donar resposta a aquesta necessitat, s'ha estructurat el sistema en tres contenidors, dos d'ells per a la gestió d'expedients (físics i electrònics) i un tercer per la gestió centralitzada de l'Arxiu.

⁷ El Model de Gestió Documental es basa en la ISO 15489:2001, la MoReq2, la ISO 27000, la Llei 11/2007, el model OAIS i la Llei d'Arxius i Documents de Catalunya.

Arxiu Físic: on s'ofereix una modelització de l'estructura física tant de l'arxiu de la UPF com dels arxius de gestió existents a les diferents oficines. En aquesta vista es representen els diferents dipòsits, sales, armaris, caixes, etc. per tal de localitzar els expedients i documents físics.

Arxiu Electrònic: on s'emmagatzemaren els expedients amb documents electrònics. Aquests estaran organitzats segons els quadre de classificació de la UPF.

Per últim, a **Administració d'Arxiu:** esta representat tot l'arxiu, ja sigui físic o electrònic. En aquesta vista es visualitza el quadre de classificació complet amb tots els expedients en tramitació, en vigència i en disposició. És a través d'aquesta vista que s'obté una visió unificada dels dos mons. Les polítiques de conservació i disposició s'aplicaran sobre aquest quadre de classificació.

Un cop definit el model de gestió documental i configurat el sistema, ja tenim la capacitat d'emmagatzemar i gestionar documents electrònics autèntics, íntegres, fiables, accessibles i de custodiar-los a llarg termini.

2. Anàlisi i implantació dels processos de gestió documental.

La segona fase del projecte engloba la definició dels canvis necessaris en els processos per adaptar-los a la tramitació electrònica, la seva representació a l'eina de gestió de fluxos de treball i la creació de l'aplicació d'accés del tramitador per fer les seves tasques.

Per aconseguir-ho s'ha fet una definició i arrancada d'una metodologia d'incorporació de processos a la plataforma d'administració electrònica de la Universitat i la reenginyeria de processos fins a la seva implantació.

Per adaptar un procés a la administració electrònica s'ha d'analitzar funcionalment intentant optimitzar el procés utilitzant totes les eines que ofereix una plataforma de tramitació. Paral·lelament s'ha de definir la integració amb el gestor documental assegurant que es compleixi el Model de Gestió Documental de la Universitat.

La metodologia consisteix en dibuixar els diagrames funcionals de flux, omplir les fitxes d'activitats i de documents (identificant les metadades de tramitació de procediment) i, per últim la integració del procés al gestor documental en base al Model de la Universitat.

La tramitació electrònica requereix completar els components del sistema ja existents en el Model de Gestió Documental amb les eines d'interacció d'usuaris finals i la integració amb components addicionals de la Universitat.

BOE

Ordre TAP/2011, de 12 d'abril, per la qual s'aprova la nova imatge promocional de les activitats d'administració electrònica i s'estableixen criteris per a la seua utilització. (BOE de 2011 - Secció I)

Resolució de 18 de maig de 2011 del Institut Nacional d'Administració Pública, per la qual es convoquen activitats formatives incloses en el Pla d'Administració Electrònica per al segon semestre de 2011. (BOE de 2011 - Secció III)

Ordre CUL/2011, de 5 de maig, per la qual es designa Secretari del Ple del Patronat de l'Arxiu General de Simancas. (BOE de 2011 - Secció II)

Ordre CUL/2011, de 9 de maig, per la qual es designen Vocals del Patronat de l'Arxiu General de Simancas. (BOE de 2011 - Secció II)

Resolució de 23 de maig de 2011, de la Sotssecretaria, per la qual s'aprova la Carta de serveis de l'Arxiu General del Ministeri d'Economia i Hisenda. (BOE de 2011 - Secció III)

Resolució de 9 de juny de 2011, de la Sotssecretaria, per la qual s'autoritza la conservació i l'eliminació de sèries documentals custodiades en l'Arxiu General de l'Administració i al Ministeri de Cultura. (BOE de 2011 - Secció III)

Resolució de 10 de juny de 2011, de la Sotssecretaria, per la qual s'aprova l'actualització de la Carta de serveis de l'Arxiu Històric Nacional. (BOE de 2011 - Secció III)



DOCV

RESOLUCIÓ de 28 d'abril de 2011, del director general de Modernització, de la Conselleria de Justícia i Administracions Públiques, per la qual es fa pública l'octava relació d'adhesions acceptades de conformitat, de diverses entitats locals de la Comunitat Valenciana, al Conveni marc de col·laboració entre la Generalitat, les diputacions provincials i la Federació Valenciana de Municipis i Províncies, en matèria d'administració electrònica en l'àmbit de la Comunitat Valenciana. (DOCV núm. 6526, de 23.05.2011).

Ordenances sobre Administració Electrònica.

Alacant

Elx (BOP 10/06/2011)
 Jijona (BOP 02/06/2011)
 Alcoi (BOP 31/05/2011)
 Alfafara (BOP 09/05/2011)
 Almoradí (BOP 18/05/2011)
 Sax (BOP de 29/04/2011)
 Alqueria d'Asnar (BOP 27/04/2011)
 Quatretondeta (BOP 18/04/2011)
 San Miguel de Salinas (BOP 19/04/2011)
 Benimassot (BOP 15/04/2011)
 Gata de Gorgos (BOP 08/04/2011)

Castelló

Mancomunidad Baix Maestrat (BOP 02/04/2011)
 Alcalà De Xivert (BOP 02/04/2011)
 Montanejos (BOP 05/04/2011)
 Pavías (BOP 09/04/2011)
 Gaibiel (BOP 09/04/2011)
 Mancomunidad Alto Palancia (BOP 12/04/2011)
 Forcall (BOP 12/04/2011)
 Zucaina (BOP 14/04/2011)
 Villafranca Del Cid/Vilafranca (BOP 19/04/2011)
 Cortes De Arenoso (BOP 19/04/2011)
 Todoella (BOP 28/04/2011)
 Almedíjar (BOP 30/04/2011)
 Ballestar (BOP 03/05/2011)
 Costur (BOP 10/05/2011)

Bejís (BOP 10/05/2011)
Teresa (BOP 14/05/2011)
Tales (BOP 17/05/2011)
Vilar De Canes (BOP 19/05/2011)
L'alcora (BOP 19/05/2011)
Alcalà De Xivert (BOP 02/06/2011)
Cinctorres (BOP 11/06/2011)
Vallat (BOP 16/06/2011)
La Pobla Tornesa (BOP 25/06/2011)
Bejís (BOP 25/06/2011)

València

Mancomunitat de Municipis de la Vall d'Albaida (BOP 25/04/2011).
Càrcer (BOP 24/05/2011).
Almàssera (BOP 15/05/2011)
Caudete (BOP 30/04/2011)
Alfarrasí (BOP 21/04/2011)
Carlet (BOP 19/04/2011)
Xàtiva (BOP 19/04/2011)
l'Olleria (BOP 13/04/2011)
Cotes (BOP 08/04/2011)
Paterna (BOP 06/04/2011)
Marines (BOP 01/04/2011)

OUTSOURCING DOCUMENTAL

El valor de la informació



Massimiliano Merlo
Director MDA Arxius València



La majoria de les empreses posseeixen importants volums de documentació en suport paper que ocupen considerables quantitats d'espai físic, la recuperació del qual demora la presa de decisions, creant inconvenients innecessaris i dificultant la concreció dels negocis, alhora que limitant la productivitat dels treballadors i repercutint en la imatge de l'empresa de cara als seus clients.

Les decisions d'una empresa es basen en la disponibilitat de la informació. La informació en paper dificulta la presa de decisions i genera una resposta lenta als clients, i el seu manteniment suposa un cost indirecte important per a l'empresa atesos els alts preus del lloguer, alhora que la validesa legal d'aquests és molt més gran que la seua vigència operativa per a l'empresa.

L'Outsourcing Documental ofereix avantatges a les empreses i usuaris en temps, economia i eficiència laboral, no requerint alts nivells d'inversions en activitats diferents al negoci principal, transformant costos fixos en variables, evitant comprometre la millora del servei per restriccions pressupostàries, i garantint un arxíu documental protegit amb els més alts estàndards de seguretat i qualitat.

L'externalització de la custòdia de la documentació permet alliberar espai i racionalitzar el procés d'arxíu, permetent un control més gran tant en la gestió, com en el propi creixement vegetatiu de l'arxíu. La digitalització permet disposar d'una gran quantitat de documents i informació de forma immediata i eficient, alimentant els sistemes d'informació de l'empresa i generant fluxos de treballs que faciliten la gestió i interacció dels diferents departaments.

Les empreses de Serveis d'Outsourcing Documental busquen minimitzar la inversió i optimitzar els processos dels seus clients, sota el concepte de qualitat i millora contínua. La gestió de processos i àrees diferents al core Business de l'empresa és posat a les mans d'experts el que permet als Gerents concentrar recursos a les àrees que concentren el valor afegit dels seus productes i serveis.



Contrato por Obra y Servicio

Me gustaría alertar a los empresarios que ofertan puestos de trabajo de archivo en la modalidad de obra y servicio que están concurriendo en un fraude de ley, puesto que determinadas profesiones no pueden estar bajo esta tipología de contratos. Al igual que los contables (mientras que la empresa funcione, la contabilidad debe estar controlada) los archiveros o gestores de documentos no pueden acogerse a esta modalidad de contrato (entre tanto la empresa esté activa, habrá documentación que organizar). Debemos agradecer una vez más al sector de la construcción este legado que nos ha dejado con este tipo de contrato que surgió para estos profesionales.

Pillín Pillín.

Correspondència digital

La sèrie documental *Correspondència* dels quadres de classificació dels arxius municipals és una de les més criticades, donat que s'utilitza per a processar molts dels documents que no tenen cabuda a la resta de series del quadre. Es cert que en molts casos ve a ser una mena de **Varios** emmascarada. Tanmateix, és una tipologia documental que ens ha servit per a conèixer un poc més la relació del productor amb el seu entorn. Però, sabeu que passarà amb la correspondència digital actual per al futur? Com es preservarà? Tenim capacitat per a indexar/conservar eixos documents que s'utilitzen hui en dia per a ajudar-nos els uns als altres?

E-MAIL-IO

Director i jefe

El ego moltes vegades (més de les que deuria) se'ns manifesta amb la disfressa del geni. Hi ha personalitats importants i hi ha figures professionals excel·lents; i, igualment, hi ha fantasmes notables. Sense ànim d'ofendre a ningú, amb el terme fantasma voldria designar aquells càrrecs específics que no fan més que travar la llengua per a designar-los i poca feina per a desenvolupar-los.

Doctor YO



CRÈDITS

Per col·laborar, dirigiu-vos a: butlleti@arxiversvalencians.org
Butlletí de l'Associació d'Arxivers i Gestors de Documents Valencians /núm. 41/
Abril-juny 2011. Publicació trimestral

Coordinació i redacció: Jesús E. Alonso, Bernat Martí i David Seguí.
Col·laboradors: Mariano García Ruipérez, Eva Roca Marquès i Massimiliano Merlo.
Agraïments: Joan Carles Faus, Pillín Pillín, E-MAIL-IO i Doctor YO.
Maquetació: Bernat Martí

ISSN: 1578-0538 D.L.: V-1127-2002
Associació d'Arxivers i Gestors de Documents Valencians (www.arxiversvalencians.org)
Apartat de correus 95. 46080 VALÈNCIA

COL·LABORA

