

La valoración documental en la e-Administración de la UCM

Carlos Flores Varela
Universidad Complutense de
Madrid

- La valoración documental en la UCM
- La administración electrónica complutense
- Valoración electrónica en la UCM
- Reflexiones finales



Universidad
Complutense
Madrid

La valoración documental en la UCM

- El procedimiento:
 - [Elección de las series](#)
 - [Estudio de las series](#)
 - La Comisión Calificadora de Documentos
 - [Base legal](#)
 - [Las reuniones](#)
 - [Las decisiones](#)
 - [Los expurgos](#)

- Los resultados:
 - 13 reuniones
 - 112 series estudiadas y valoradas: 39 ET, 26 EP y 47 CP
 - 32 servicios afectados
 - > 15.000 cajas eliminadas
 - > 27.000 €ahorrados
 - 2 informes emitidos



Universidad
Complutense
Madrid

La e-administración en la UCM

- La base legal: Reglamento por el que se implantan medios electrónicos que facilitan el acceso de los ciudadanos a los servicios públicos de la Universidad Complutense de Madrid y se crea la sede electrónica.
Resolución Rectoral de 11 de noviembre de 2010 (BOCAM 7 de diciembre)

- La base legal:
 - Registro Electrónico. Res. de 11 de noviembre de 2010 (BOCAM 7 de diciembre)
 - Tablón Electrónico Oficial (BOUCM 23 de diciembre de 2010)
 - Procedimiento de quejas y sugerencias (BOUCM 23 de diciembre de 2010)

- Los resultados visibles:
 - Creación del Consejo de Administración Electrónica y de sus dos comisiones delegadas: Gestión del Cambio y Procedimientos
 - Acciones de difusión: presentaciones, publicaciones electrónicas

- Los resultados esperables a corto plazo:
 - Sede Electrónica
 - Tramitador documental:
 - Solicitudes de procedimientos de selección
 - Solicitudes de becas Erasmus
 - Quejas y Sugerencias
 - “Instancia general”
 - ¿Actas de calificaciones?
- Los resultados esperables a medio plazo:
 - Incorporación de nuevos procedimientos
 - Archivo Electrónico

- Problemas detectados:
 - Pasividad cultural
 - Finalismo de la alta dirección
 - Falta de apoyo de la Comunidad Autónoma

- Base legal:
 - Ley de Administración Electrónica: art. 30 y 31
 - RD 1671/2009: art. 46 y 51-52
 - [ENS](#): art. 21

- Base legal: [ENI](#): art. 21
 - Política de gestión de documentos
 - Integridad del expediente (índice electrónico)
 - Identificación y clasificación funcional
 - Conservación a largo plazo:
 - Período de conservación y borrado o destrucción
 - Valor evidencial y probatorio
 - Identificación de los órganos relacionados (contexto)
 - Transferencias y coordinación
 - Documentación de los procedimientos
 - Asignación de metadatos

- Base legal: ENI: arts. 22-24
 - Medidas de seguridad de acuerdo con el ENS
 - Firma longeva → metadatos de conservación
 - Formato abierto → copiado auténtico
 - Digitalización

- El procedimiento:
 - Elección de las series:
 - Selección de personal (6 series)
 - Quejas y sugerencias
 - Forzadas y parciales

- El procedimiento:
 - Estudio de las series:
 - Hemos utilizado el de la dirección de Administración Electrónica
 - Añadiendo el esquema del expediente y la valoración de los documentos
 - Insuficiente
 - Publicación: similar a las series en papel

- La ejecución:
 - A través de los [metadatos](#)
 - Sólo sobre documentos
 - No en el tramitador, sino en el archivo
 - Sin experimentar

- El síndrome del espejismo
- La difícil adaptación profesional
- Interdisciplinariedad
- Midiendo tiempos