



CRUE

CAU Conferencia de Archiveros
de las Universidades Españolas



**UNIVERSITAT
ROVIRA i VIRGILI**

Archivos universitarios Integración del mundo físico, electrónico e híbrido

XXII Jornadas de Archivos Universitarios

4tic?

Nicolás Manero

nicolas.manero@4tic.com

www.alejandria.io

www.4tic.com

1.

SITUACIÓN

Integración del mundo
físico, electrónico e
híbrido

“

¿Cuál es la **diferencia** entre un documento en formato **físico** y otro en formato **electrónico**?

“

¿Y entre un expediente
físico y otro electrónico?
¿y con uno híbrido?



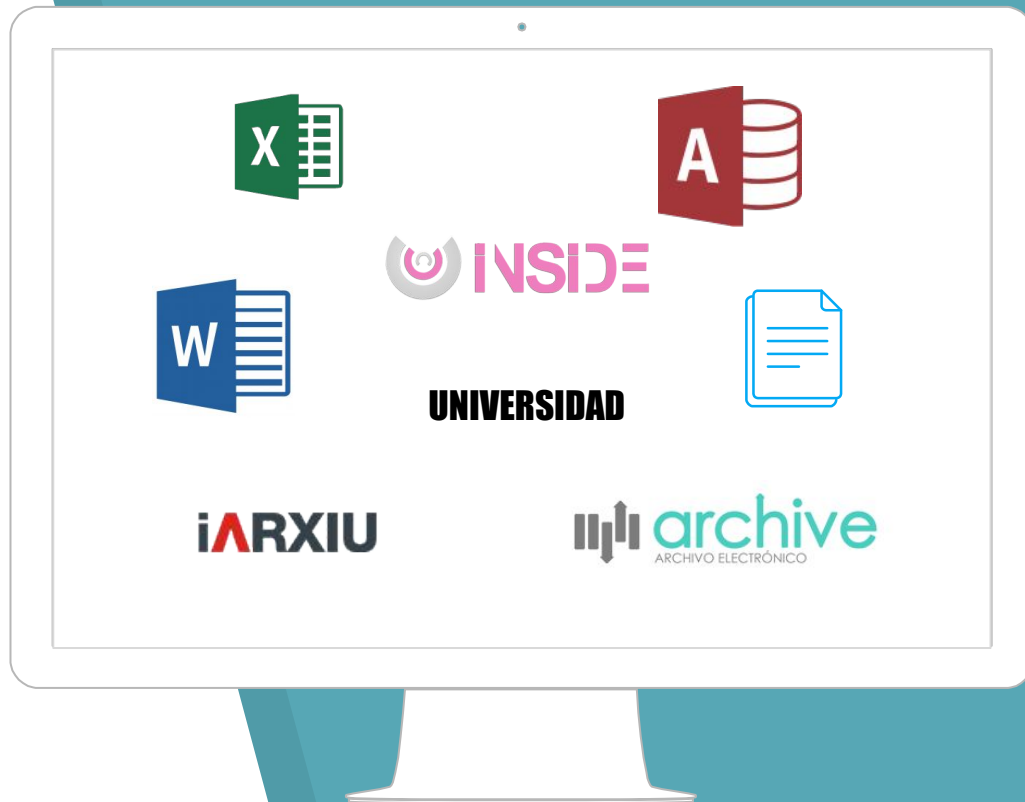
“

¿por qué usamos distintas
aplicaciones para gestionar
cada uno de ellos?



APLICACIONES

Ejemplos de aplicaciones en el uso diario





CONCLUSIONES

- ▶ Aumento del trabajo
- ▶ Disgregación. Un mismo expediente en n aplicaciones distintas
- ▶ Dificultad en integraciones
- ▶ Búsquedas globales

2.

SOLUCIONES

Integración del mundo
físico, electrónico e
híbrido

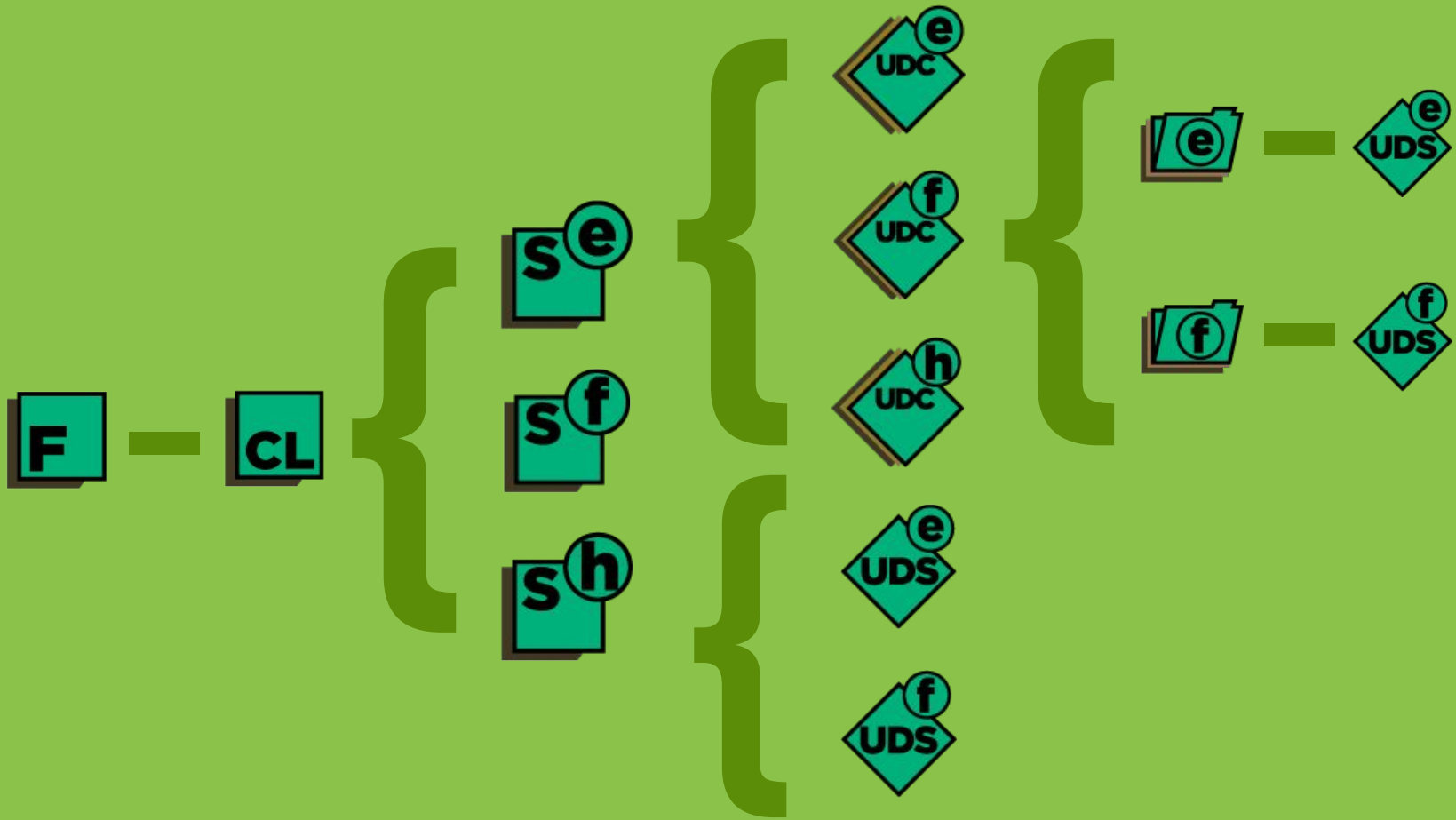


SOLUCIONES

- ▶ **Flexibilidad** en la ontología de objetos
- ▶ **Flexibilidad** en los metadatos
- ▶ **Integración** de los depósitos físicos
- ▶ **Integración** del RM
- ▶ **Integración** de los procesos de archivo
- ▶ **Integración** con el resto de aplicaciones

ONTOLOGÍA

- ▶ Fondo documental
- ▶ Clase
- ▶ Serie. Subdivisiones
- ▶ Unidad documental compuesta
- ▶ Volumen
- ▶ Documento asociado a expediente
- ▶ Unidad documental simple
- ▶ * *Firmas digitales*



“

Flexibilidad en metadatos



Referencia:	16069 - Volumen físico	
Código de expediente:	Exp1	Orden: 1
Unidad productora:	(ORG) ÁREA DE ESTUDIOS DE ENFERMERÍA	
Localización:	CA3_00118 - 15 - Depósito norte(D3) > Armario activo(AA4) > Columna 4 (C4) > Plaza 2 (p2) ==> D3-AA4-C4-p2	
Situación:	Activa	

Soporte físico *:	CA3 - Carpeta A3
Número de documentos declarados	1
Número de documentos no declarados	0
Descripción de los documentos no declarados	
Unidades/dimensiones físicas	33 x 45
Unidad de medida	Centímetros (cm)
Requerimientos técnicos	



Referencia:	16069 - Volumen físico	
Código de expediente:	Exp1	Orden: 1
Unidad productora:	(ORG) ÁREA DE ESTUDIOS DE ENFERMERÍA	
Localización:	CA3_00118 - 15 - Depósito norte(D3) > Armario activo(AA4) > Columna 4 (C4) > Plaza 2 (p2) ==> D3-AA4-C4-p2	
Situación:	Activa	

[Modifica localización](#)

Código del subcontenedor	CA3_00118
Código del contenedor	A3_10120
Posición *	15
Código de ubicación *	Depósito norte(D3) > Armario activo(AA4) > Columna 4 (C4) > Plaza 2 (p2) ==> D3-AA4-C4-p2
Localización de reproducciones	<input type="text"/>

“

Integración con
depósitos físicos

Árbol de navegación

Secretaría General (SG2)     

- Secretaría General (SG2)
 - Depósito (D1)
 - Depósito (D2)
 - Depósito norte (D3)
 - Armario convenios (AC1)
 - Armario activo (AA2)
 - Armario activo (AA3)
 - Armario activo (AA4)
 - Caja DIN A3 (A31)**
 - Armario activo (AA5)
 - Armario activo (AA6)
 - Armario activo (AA7)
 - Prestatgeria actiu (PA8)
 - Armario activo (AA9)
 - Prestatgeria actiu (PA10)
 - Prestatgeria actiu (PA11)
 - Armario activo (AA12)
 - Armario activo (AA13)
 - Armario activo (AA14)
 - Armario activo (AA15)
 - Armario activo (AA16)

Tipo de contenedores para asignar en plazas libres

Contenedor y subcontenedores del elemento seleccionado

Depósito norte(D3) > Armario activo(AA4) > Columna 4 (C4) > Plaza 2 (p2) ==> D3-AA4-C4-p2

Ocupar la plaza | Liberar plaza | Reservar plaza | **Metadatos del contenedor** | Ciclo de vida del contenedor | Cerrar contenedor

Tipo de contenedor	Código de Identificac	Nombre	Estado	Número de
Caja DIN A3	A3_10120		Vacio	2

	Posi	Código	Tipo	Nombre de la U.D. o del volumen	Fecha de creació	Fecha de
	1	CA3_10120	VL	B1006 Autenticación y validación de documentos -> Eje...	2015/09/07 14:01	
	2	CA3_00100	UD...	B1006 Autenticación y validación de documentos -> Uni...	2015/09/18 17:07	



Universitat de Girona

Unitat de Gestió Documental,
Arxius i Registre



A3_00001



Universitat de Girona

Unitat de Gestió Documental,
Arxius i Registre



A3_00002



Universitat de Girona

Unitat de Gestió Documental,
Arxius i Registre



A3_00003



Universitat de Girona

Unitat de Gestió Documental,
Arxius i Registre



A3_00004



Universitat de Girona

Unitat de Gestió Documental,
Arxius i Registre



A3_00005



Universitat de Girona

Unitat de Gestió Documental,
Arxius i Registre



A3_00006

“

Integración con
Record Management.
Políticas



Referencia:

B1006 Autenticación y validación de documentos / GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

Unidad productora:

(ORG) ÁREA DE ESTUDIOS DE ENFERMERÍA

Composición:

Unidad documental compuesta

Autenticación Clasificación Caracterización Agentes Indexación Relaciones Notas Auditoría Seguridad Acceso Disposición y retención

Tipo de dictamen: TAAD

TAAD *: 83 - Expediente de provisión de lugares de trabajo

Orden de la TAAD: 2

Título del dictamen: Título del dictamen

Acción dictaminada *: Eliminación total

Tipo de muestreo: Tipo de muestreo

Tipo de selección: Tipo de selección

Documentos a conservar (activo cuando el tipo de selección es vaciado selectivo)

Añade

Borra

Código

Nombre

Plazo de ejecución - años: 2 Meses:

Activación: Calculado

Categoría descriptor: Categoría descriptor

Esencial: Esencial

Medidas de preservación: Medidas de preservación

Cuadro de mando

Busca

Limpia

UDs en PRÉSTAMO, CONSULTA y DEVOLUCIÓN		
En préstamo	0	
Prestadas	0	
En consulta	0	
Consultando	4	
En devolución	2	
Uds		
TOTAL	40966	
Uds ACTIVAS		
Abiertas	40781	
Cerradas	126	
	Pendientes de transferir	71
	En transferencia	20
	Pendientes de confirmar eliminación	28
	Pendientes de eliminar	0
	En eliminación	4
TOTAL	40907	

Uds ARCHIVADAS	
Pendientes de eliminar	7
En eliminación	1
Pendientes de trasladar a iArxiu	12
En traslado a iArxiu	4
En reactivación	3
TOTAL	32
Uds ARCHIVADAS con preservación	
Pendientes de eliminar	3
En eliminación	0
TOTAL	12
Uds ELIMINADAS	
TOTAL	15

“

Procesos de archivo

- ▶ Transferencias
- ▶ Eliminación directa / indirecta
- ▶ Préstamos
- ▶ Consultas
- ▶ Devoluciones
- ▶ Prórrogas
- ▶ Reactivaciones

“

Integración con el resto de
aplicaciones de la
universidad

POST /api/serie/{serieId}/udse Crear una unidad documental simple electrónica

PUT /api/udse/{id} Actualizar los metadatos de una unidad documental simple electrónica

GET /api/udse/{id}/consulta Recuperar una unidad documental simple electrónica a partir de su ID

GET /api/udse/{id}/consultabasica Recuperar los datos básicos de una unidad documental simple electrónica previa a actualizar

POST /api/serie/{serieId}/udsf Crear una unidad documental simple física

PUT /api/udsf/{id} Actualizar una unidad documental simple física

GET /api/udsf/{id}/consulta Recuperar una unidad documental simple física a partir de su ID

GET /api/udsf/{id}/consultabasica Recuperar los datos básicos de una unidad documental simple física previa a actualizar

POST /api/serie/{serieId}/udce Crear una unidad documental compuesta electrónica

PUT /api/udce/{id} Actualizar los metadatos de una unidad documental compuesta electrónica

GET /api/udce/{id}/consulta Recuperar una unidad documental compuesta electrónica a partir de su ID



RESUMEN

- ▶ Integración
- ▶ Especialización
- ▶ Simplicidad
- ▶ Uso por parte de toda la universidad
- ▶ in-house o cloud

3.

**PUESTA EN
PRODUCCIÓN**

Nuevas
instalaciones



PUESTA EN PRODUCCIÓN

1. Definición de usuarios y grupos e integración con el sistema
2. Integración de los agentes
3. SSO
4. Cuadro de clasificación
5. Creación de fondos, clases, series...
6. Integración con depósitos si intervienen objetos físicos



¡Muchas gracias!

Nicolás Manero

nicolas.manero@4tic.com

www.alejandria.io

www.4tic.com