

Los Archivos Universitarios y la Tecnología



Tarragona, 20 de mayo de 2.016



Índice

- Los archivos universitarios y la Tecnología
- Situación de los Archivos Universitarios
- Situación de la Tecnología
- Automatización en los archivos
- Ejemplos modelo



El portulano atlántico de Bastian Lopes realizado en 1558

Los Archivos y la Tecnología



* Los documentos que integran el fondo del archivo, son entre otros :

Documentos sobre la fundación de la Universidad

Documentos de los Órganos de Gobierno de la Universidad

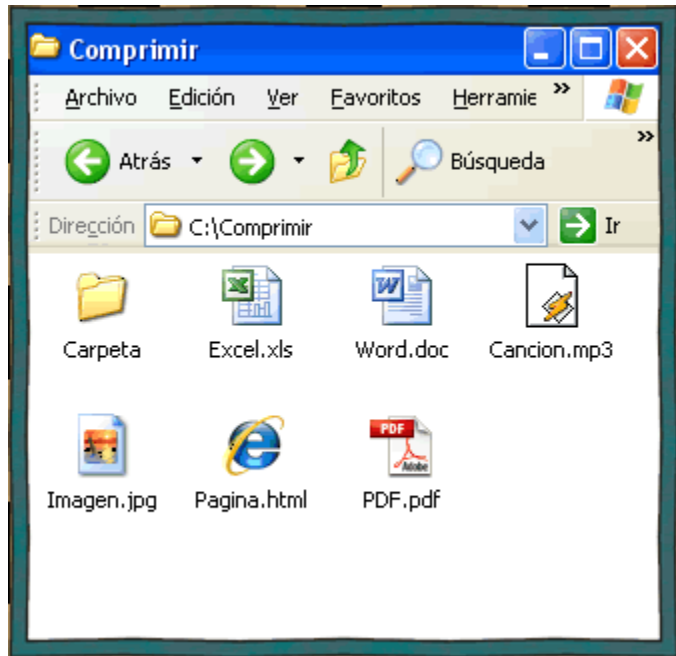
Expedientes académicos de alumnos

Documentos del presupuesto y Gestión Económica de la Universidad

Expedientes de Personal (Docente y de Administración y Servicios)

* Fondos del Archivo Universitario de Murcia : <http://www.um.es/web/biblioteca/contenido/archivo>

Los Archivos y la Tecnología

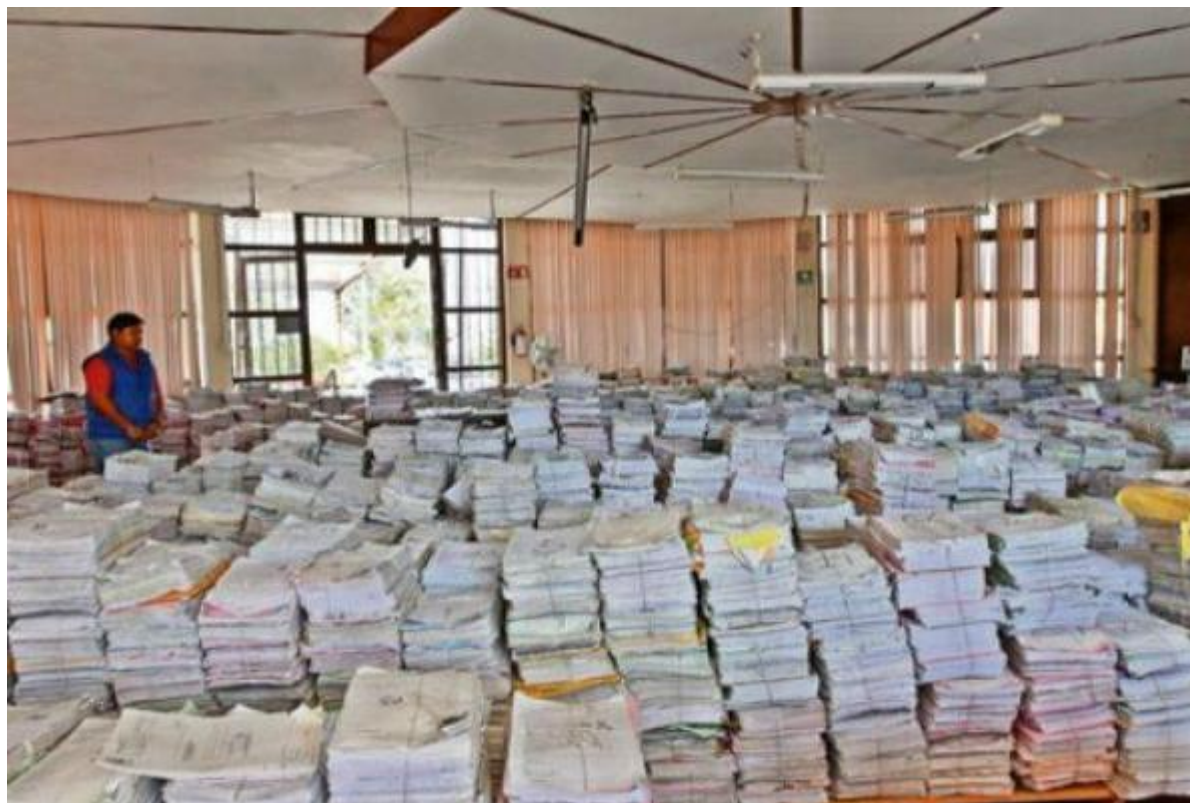


- Aparición del PC (en los 70's)
- Aparición de Internet (en los 90's)
- Aparición de nuevos dispositivos (en los 2000)
- Acceso a la información Inmediato (2010)

PROCESOS IRREVERSIBLES

AUTOMATIZACION

Situación Archivos



Situación Archivos



Aumento de Producción

- Explosión documentos: control eficaz más difícil técnico e intelectualmente; control material
- **Causas y origen:**
 - Aumento relación Sociedad y Gobierno;
 - Usos y costumbres funcionariado en cuanto a la producción documental, Burocratización;
 - Mal uso y abuso de las tecnologías...
- **Problemas:**
 - Calidad y eficacia de los archivos
 - Instalaciones materiales deficientes
 - La organización técnica y estructural de los archivos;
 - Desfase de los archivos respecto a su medio institucional



Posición marginal Archivos dentro de las instituciones

Nuevas Prácticas

- Replanteamiento papel Archivos/archiveros
- Repositorios documentos universitarios => recurso esencial en la Administración de las universidades (Tesis , Títulos, Contenidos)
- Conservar absolutamente todo => selección exhaustiva (valoración)
- Pasividad => Actividad
- Archivística conservadora => Administración documentos



Nuevos conceptos, metodología, procesos...

Ciclo de vida documental

Nuevos Medios

- Revolución Tecnológica = Revolución TI
- Nuevos Soportes
- Nuevos dispositivos
- Nuevos canales



**Nuevas respuestas, nuevas herramientas,
nuevas metodologías**

Nuevas Demandas

- Trámites electrónicos
- Solicitud de información
- Transparencia
- Rendición de cuentas
- Open data



Nuevas respuestas, nuevas herramientas, nuevas metodologías, replanteamiento papel Archivos

Normativa

- Isad-G, Isaar (CPF), ISDIAH, NEDA,...
- ISO 15489 Record Management
- ISO 23081 Información y documentación. Procesos de gestión documental.
Metadatos de gestión documental.
- ISO 14721:2003 Space data and information transfer systems -- Open archival information system (OAIS)



Marco normativo reglado que permite la estandarización y homogeneización de procesos y métodos de trabajo

Leyes

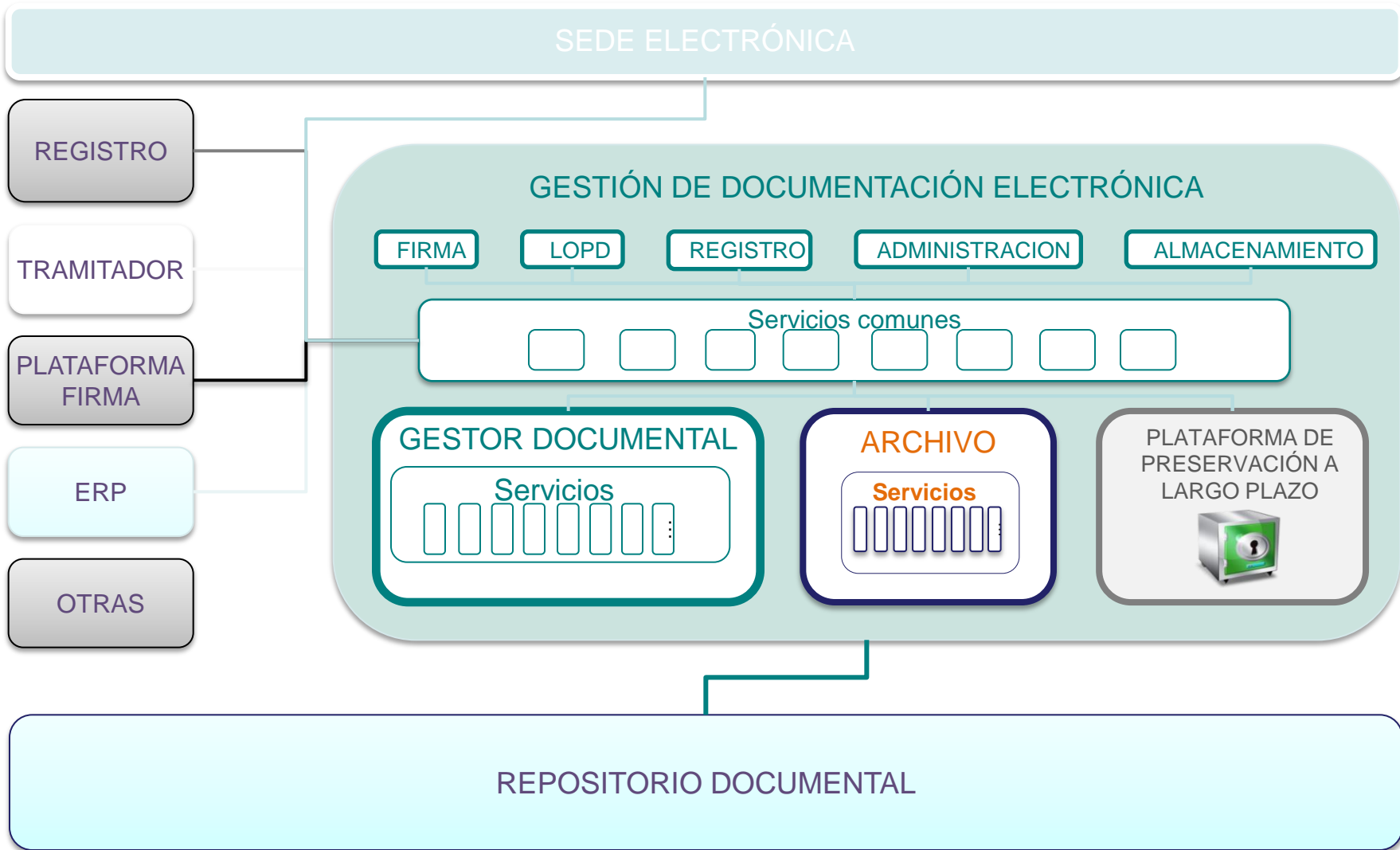
- Ley 10/2001 de archivos y documentos.
- **Ley 11/2007 de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.**
- Ley 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal.
- Real Decreto 4/2010 por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.
- Real Decreto 3/2010 por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
- Leyes de Transparencia y Acceso a la información .
- **Ley 39/2015 Procedimiento Administrativo Común de las AAPP.**



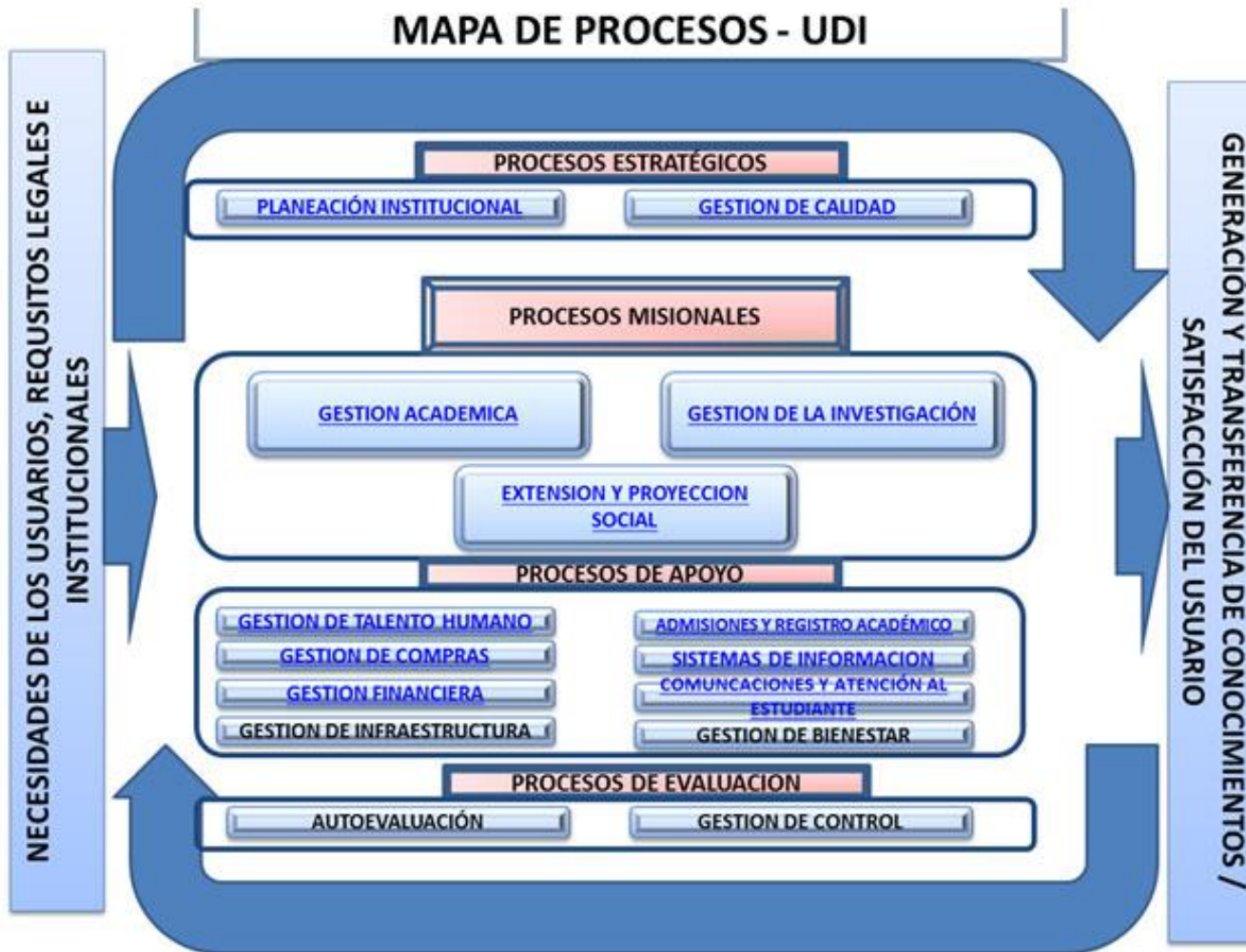
Mayor sensibilización y concienciación

Marco regulatorio

Situación de la Tecnología.



Situación de la Universidad:



Visión Fragmentada

Búsqueda



Gestión de archivos

- Descripción- ISAD /EAD
- Gestión de espacios
- Gestión de transferencias
- Gestión de calendarios y expurgos
- Gestión de préstamos



ARCHIVERO

Gestión documentos electrónicos ECM/RM

- MoReq, DoD 50.15, ISO 23081
- Documentos (contenidos) nacidos electrónicos
- Gestión de estado definitivo (permisos)
- Gestión de calendarios y expurgos



ORGANIZACIÓN

Sistemas de preservación de objetos digitales

- OAIS, PREMIS
- Gestión de paquetes de información: contenido + metadatos
- Gestión del plan de preservación



ARCHIVERO DIGITAL

Difusión de colecciones digitales

- Europea Data Model, OAI/PMH
- Digitalización de patrimonio cultural
- Gestión de repositorios abiertos
- Gestión recolectores/proveedores



INSTITUCIONES DE LA MEMORIA

Tendencias



SaaS
PaaS

Búsqueda



Gestión de archivos

- Descripción- ISAD /EAD
- Gestión de espacios
- Gestión de transferencias
- Gestión de calendarios y expurgos
- Gestión de préstamos



ARCHIVERO

Gestión documentos electrónicos ECM/RM

- MoReq, DoD 50.15
- Documentos (contenidos) nacidos electrónicos
- Gestión de estado definitivo (permisos)
- Gestión de calendarios y expurgos



ORGANIZACIÓN

Sistemas de preservación de objetos digitales

- OAIS, PREMIS
- Gestión de paquetes de información: contenido + metadatos
- Gestión del plan de preservación



ARCHIVERO DIGITAL

Difusión de colecciones digitales

- Europeana Data Model, OAI/PMH
- Digitalización de patrimonio cultural
- Gestión de repositorios abiertos
- Gestión recolectores/proveedores



INSTITUCIONES DE LA MEMORIA

Frnteras Difusas

Gestión de archivos

- Descripción- ISAD /EAD
- Gestión de espacios
- Gestión de transferencias
- Gestión de calendarios y expurgos
- Gestión de préstamos

Gestión documentos electrónicos ECM/RM

- MoReq, DoD 50.15, ISO 23081
- Documentos (contenidos) nacidos electrónicos
- Gestión de estado definitivo (permisos)
- Gestión de calendarios y expurgos

Sistemas de preservación de objetos digitales

- OAIS, PREMIS
- Gestión de paquetes de información: contenido + metadatos
- Gestión del plan de preservación

Difusión de colecciones digitales

- Europeana Data Model, OAI/PMH
- Digitalización de patrimonio cultural
- Gestión de repositorios abiertos
- Gestión recolectores/proveedores



RESPONSABLE DE GESTIÓN DOCUMENTAL



RESPONSABLE DE SISTEMAS

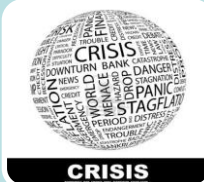
Tendencias

Gestión de archivos

- Descripción- ISAD /EAD
- Gestión de espacios
 - Gestión de transferencias
 - Gestión de calendarios y expurgos
- Gestión de préstamos



ARCHIVERO



Contexto

- Los archivos de la administración como instituciones y/o departamentos pierden sus presupuestos
- El modelo archivístico tradicional no acaba de encontrar su sitio en el contexto de la e-administración



Escenario 1- Asociación de objetos digitales

- Digitalización de documentos antiguos y valiosos.
- Énfasis en la difusión → necesidad de visores, recolección, nuevos estándares de descripción.
- Sinergia con bibliotecas digitales + potentes en este terreno



Escenario 2- Presión para sustitución por Módulos RM que tratan objetos físicos

- La inversión en el módulo RM sólo se justifica si puede sustituir algo ya existente
- Sinergia herramientas: clasificación, calendarios, etc.



Escenario 3- Migración y trasferencias en herramientas ofimáticas

- Los usuarios rechazan las herramientas de “archivero” para enviar documentos al archivo
- Evolución hacia funcionalidades de importación

Tendencias

Gestión documentos electrónicos ECM/RM

- MoReq, DoD 50.15, ISO 23081
 - Documentos (contenidos) nacidos electrónicos
 - Gestión de estado definitivo (permisos)
 - Gestión de calendarios y expurgos

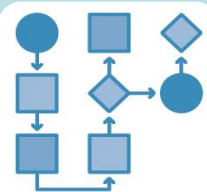


ORGANIZACIÓN



Contexto

- Se necesitan herramientas para la gestión de documentos y expedientes electrónicos de la e-adm
- En el entorno digital el modelo del continuum desplaza al ciclo vital y fases de archivo



Escenario 1- Automatización procesos documentales

- La intervención de los responsables de gestión documental es cada vez menor. Se evitan procesos de descripción conscientes
- Utilización de workflows automatizados



Escenario 2- Hacia herramientas de Information Governance

- Los documentos pueden quedarse en el repositorio o aplicación que los ha creado
- La gestión documental como servicios que se aplican a distintas herramientas. MoReq2010



Escenario 3- Plataformas que deben dar servicio a todas las necesidades

- La evolución del ECM para dar servicio a todas las necesidades que no cubiertas con los sistemas de datos
- Desarrollo de capas de funcionalidades sobre las plataformas mediante servicios

Tendencias

Sistemas de preservación de objetos digitales

- OAIS, PREMIS
- Gestión de paquetes de información:
 - contenido + metadatos
- Gestión del plan de preservación



ARCHIVERO
DIGITAL



Contexto

- La preservación digital es una preocupación mundial. Iniciativas y recursos para abordar proyectos. Difusa frontera de competencias entre bibliotecas, patrimonio, archivos...
- Existe un sólido corpus teórico para el desarrollo de sistemas de preservación



Escenario 1- El sistema de preservación como sistema de archivo digital

- El sistema de preservación es el sistema de gestión de documentos electrónicos y de las copias digitalizadas objetos físicos
- Para dar servicio de archivo digital deben desarrollarse funcionalidades más allá de la preservación



Escenario 2- Convivencia con sistemas RM

- Algunas instituciones eligen mantener dos tecnologías diferenciadas para responder a necesidades diferenciadas
- Se empiezan a plantear estrategias de migración desde los sistemas de gestión a los sistemas de preservación. En pañales



Escenario 3- El sistema de preservación como repositorio definitivo

- Los archivos cabecera o centrales/servicios externos ofrecen los sistemas de preservación como el destino final de los documentos a preservar

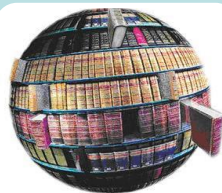
Tendencias

Difusión de colecciones digitales

- European Data Model, OAI/PMH
 - Digitalización de patrimonio cultural
- Gestión de repositorios abiertos
 - Gestión recolectores/proveedores



**INSTITUCIONES
DE LA
MEMORIA**



Contexto

- **Biblioteca Digital Mundial.** La difusión del patrimonio digital y el enlace entre contenidos es uno de los motores de los proyectos culturales
- Se necesitan proyectos visibles para la justificación de la inversión



Escenario 1- Los archivos se suman

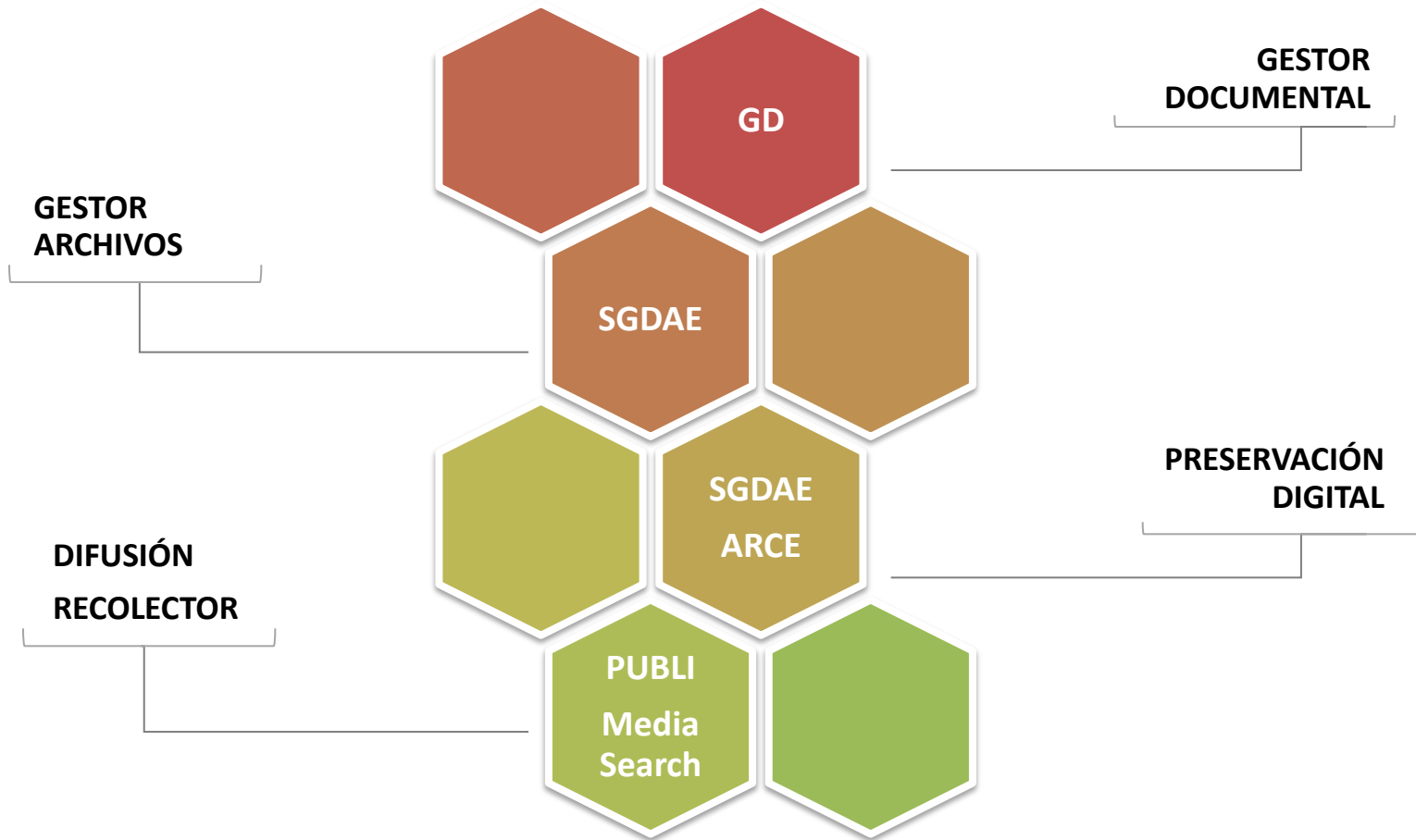
- Los archivos crean estructuras paralelas para las colecciones digitales y crean sus repositorios de provisión/recolección
- Las estructuras de datos propias de bibliotecas tienen que ser asumidos



Escenario 2-Creación de repositorios institucionales abiertos

- Como respuesta a la ley de transparencia
- Definición competencial complicada entre bibliotecas/archivos

Automatización ?



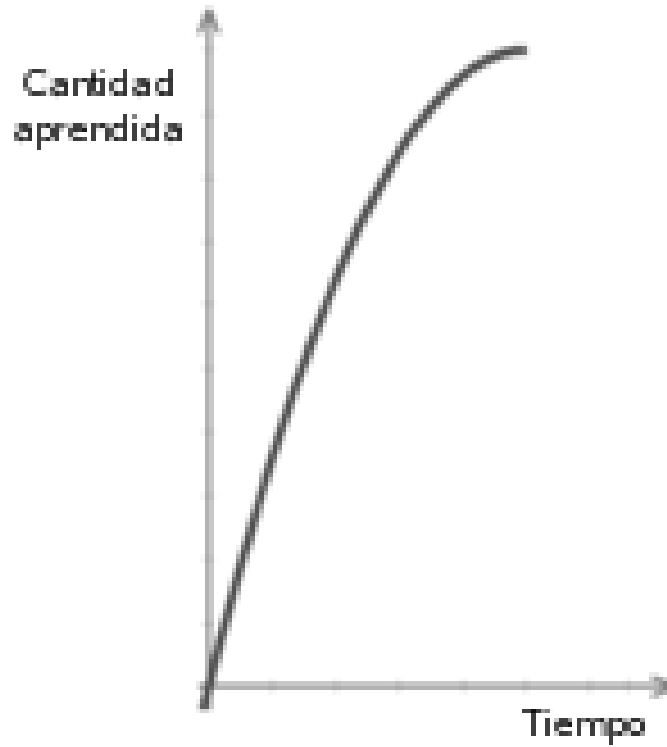


Automatización

Por qué Automatización?

- 1. Efectividad y Rendimiento*
- 2. Optimización Recursos*
- 3. Costes*
- 4. Toma Decisiones*
- 5. Conservación*
- 6. Preservación*
- 7. Auditoría*
- 8. Patrimonio*

Gestión del Cambio



Beneficios Automatización

- ④ Mayor **productividad** a través de un **SISTEMA de GESTION INTEGRAL**.
- ④ Mejora de los **tiempos de tramitación** y gestión.
- ④ **Acceso** simultáneo y controlado a la información.
- ④ Gestionar de forma eficiente el **exceso de copias**.
- ④ **Distribución y control** de la recepción de la información.
- ④ **Mejora del servicio** facilitando la respuesta de la administración con un repositorio único
- ④ Disminuir los **tiempos de búsqueda** de información interna .
- ④ **Trazabilidad** sobre el expediente, lo que permitirá **auditar** la gestión, quien ha usado el documento, para qué, cambios realizados, cuándo, quién lo ha firmado digitalmente, etc..
- ④ **Preservación** documentos electrónico sin ocupar ingentes cantidades de espacio.
- ④ Con este proceso se cumplen las **normas de seguridad**

Dudas Automatización

- ④ Costes Elevados en la Automatización: HW, SW, Servicios Profesionales
- ④ Tipo de Tecnología: SW Comercial o SW Libre
- ④ ¿Dónde están los problemas principales?
- ④ Ejemplos de referencia
- ④ Son proyectos sostenibles en el tiempo, viabilidad

Referencias

SEP
SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



CONACULTA
INBA



Registro

Acceso

Español

Inglés

Documentos Históricos del Palacio de Bellas Artes

Búsqueda simple:

Por favor, introduzca un texto a buscar

Todos los tipos

Buscar



Todos los registros



Registros digitalizados



Registros no digitalizados

Búsqueda avanzada

INBA » Inicio



Herreros en el taller de Luis Romero



Los + recientes

- » Herreros en el taller de Luis Romero
- » Reproducción fotográfica de la Lámina ...
Herreros en el taller de Luis Romero
- » Modificaciones a la sala: Comparación ...
- » Teatro Nacional. Planta de sótanos y ja...

Los + visitados

- » Programa de mano del "Teatro Popular...
- » Programa de mano de Anna Sokolow y ...
- » Programa de mano de "La verdad sosp...
- » Programa de mano de "La verdad sosp...

Referencias

Recibidos (9.405) - juan.re x medi@Search » Ayuntami x Juan

w151.bcn.cat/opac/search?sort=msstored_fld81+asc&q=dali&fq=mssearch_doctype&fv=*&fq=media&fv=true

Ajuntament de Barcelona La Ciudad | Ayuntamiento | Turismo | Negocios | Trámites | Más

CAT CAS ENG

Catálogo en línea del Arxiu Municipal de Barcelona

(ex: MACBA, cap de setmana, gratuït) Todos los tipos Buscar | Búsqueda avanzada

Todos los registros Registros digitalizados Registros no digitalizados

Síguenos en facebook

arxiu municipal de Barcelona

Mostrando del 1 al 12 de 35 resultados 'dali' < Inicio

Filtros

Ordenado por: relevancia alfabético cronológico

TIPO DE DOCUMENTO

- Fotogràfic (34)
- Visual (1)

ARCHIVO

- Arxiu Fotogràfic de Barcelona (20)
- Arxiu Municipal del Districte de l'Eixample (14)
- Arxiu Històric de la Ciutat de Barcelona (1)

MATERIAS

- Arquitectura (14)

Diada de l'Onze de Setembre

Archivo. Arxiu Fotogràfic de Barcelona
Fondo AFB3-117 Editorial López
Fecha inicial 11/09/1914
[Cerimònies Oficials](#) / [Monuments Commemoratius](#) / [Festes](#) / [Flors](#) /

Retrat de Salvador Dalí a Cadaqués

Archivo. Arxiu Fotogràfic de Barcelona
Fondo AFB4-212 Col·lecció de positius sobre paper de l'AFB
Fecha inicial 01/06/1929
[Artistes](#) / [Retrats](#) /

Alí Bei, Carrer d'

Windows Taskbar: 23:36 15/11/2015

Referencias

Recibidos (9.405) - juan.re x mediaSearch » Ayuntamiento x Juan

archivocatalogo.malaga.eu/aytomalaga/index

Ayuntamiento de Málaga
Archivo Municipal

Registro Acceso Español Inglés

Búsqueda simple: Todos los tipos

Todos los registros Registros digitalizados Registros no digitalizados

Ayuntamiento de Málaga » Inicio

Archivo Municipal



El Archivo Municipal de Málaga conserva y difunde toda la documentación generada por el Ayuntamiento de Málaga, desde su creación, el 26 de Junio de 1489, hasta nuestros días. Somos por lo tanto un centro esencial para poder reconstruir la historia de nuestra ciudad y un lugar de referencia para la investigación y la cultura.

Pero al mismo tiempo el Archivo Municipal es también una institución al servicio de la Administración y de los ciudadanos. Formamos parte de una organización pública vigente, con múltiples servicios, competencias y funciones, las cuales se reflejan en un importante volumen de documentos que se integran dentro del Patrimonio Documental del Ayuntamiento de Málaga.

En función del valor administrativo, jurídico, testimonial o histórico que poseen estos documentos se estructura las diferentes fases que constituyen el Sistema Municipal de Archivos:

- Archivo de Oficina
- Archivo Administrativo-Intermedio
- Archivo Histórico

En este catálogo on line pueden localizar miles de documentos textuales y gráficos del Archivo Municipal de Málaga. La inmensa mayoría de ellos tienen asociados su imagen digitalizada. Estos documentos son una parte de la totalidad del Patrimonio Documental de nuestro Archivo. Por ello en fases sucesivas y de forma continua iremos incrementando el número de ejemplares disponibles para su consulta y visualización.

Los + recientes

- » Diego de Barrasa, criado de los reyes católi...
- » ARCHIVO HISTÓRICO MUNICIPAL
- » GOBIERNO
- » ADMINISTRACIÓN

Los + visitados

- » Fondo Fotográfico
- » Colección Arenas
- » Colección Casamayor
- » Colección Antonio Canca

Windows Taskbar: 23:39 15/11/2015

Referencias

Recibidos (9.405) - juan.re x mediaSearch » Ayuntamiento x Juan - [Close] [Maximize] [Close]

archivocatalogo.malaga.eu/aytomalaga/search?q=picasso&fq=mssearch_doctype&fv=*&fq=media&fv=true

Ayuntamiento de Málaga Archivo Municipal Registro Acceso Español Inglés

Búsqueda simple: Por favor, introduzca un texto a buscar Todos los tipos Buscar

Todos los registros Registros digitalizados Registros no digitalizados Búsqueda avanzada

Ayuntamiento de Málaga » Inicio » Listado de búsqueda

Reg. 1 / 12 de 28 Orden: [Icons] Seleccione registros... [Icons]


Archivo (28) Archivo Gráfico

Tipo de documento (16) Sin especificar (12) Fotos

Instituciones (4) Museo Provincial de Bellas A...

Materias (12) Parques Y Jardines (8) Arte (5) Pintura (4) Museos (4) Tarjetas Postales


1 2 3 Siguiete

 **"Evocaciones", óleo de Picasso del Museo Provincial de Bellas Artes**

Archivo. Archivo Gráfico

Museo Provincial de Bellas Artes Ruiz Picasso, Pablo / Pintor Arte Museos


Pintura

 **"Evocaciones", óleo de Picasso en el Museo Provincial de Bellas Artes.**

Archivo. Archivo Gráfico

Museo Provincial de Bellas Artes Muñoz Degrain, Antonio / Pintor Museos

Arte Pintura

 **"La paloma". Litografía de Pablo Ruiz Picasso**

Archivo. Archivo Gráfico

Windows [Icons] 23:38 15/11/2015

Referencias

The screenshot shows a web browser window with the URL archivo.aytoburgos.es/burgos/. The page header includes the Ayuntamiento de Burgos logo and navigation links for 'Español', 'Inglés', and 'Acceso'. The main content area features a search bar with 'Búsqueda simple' and 'Búsqueda avanzada' options, and radio buttons for 'Todos los registros', 'Registros digitalizados', and 'Registros no digitalizados'. Below the search bar is a 'Catálogo en línea' section with descriptive text about the digital archive. On the right side, there are two lists: 'Los + recientes' and 'Los + visitados', each containing several document entries with titles and patient ranges.

Recibidos (9.405) - juan.re x mediaSearch » Archivo Mi x Juan

archivo.aytoburgos.es/burgos/ Español Inglés Acceso

Búsqueda simple Por favor, introduzca un texto a buscar **Búsqueda avanzada**

Todos los registros Registros digitalizados Registros no digitalizados

» Inicio

Catálogo en línea

En este catálogo se pueden consultar los registros catalográficos de más de 190.000 documentos, el más antiguo del 1073, relativos a la gestión municipal y su relación con la ciudad y los ciudadanos: actas municipales, libros de contabilidad, documentos históricos, expedientes y proyectos de obras, licencias de aperturas, expedientes de fiestas y actividades culturales, padrones de habitantes etc. Documentos de otras instituciones y personas y de la colección gráfica. [Fondos documentales](#).

Algunas de estas descripciones catalográficas contienen imágenes digitalizadas. Los registros y las imágenes se actualizan periódicamente.

Se pueden realizar búsquedas simples y avanzadas, permitiendo diferenciar entre registros documentales con objetos digitales o sin objetos digitales asociados.

El acceso al catálogo es libre y gratuito. Las solicitudes de reproducción para fines comerciales o publicación y los permisos de utilización de copias deben realizarse directamente al [Archivo Municipal de Burgos](#)

En cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal y de derechos de propiedad intelectual no se pueden consultar en este catálogo la totalidad de los documentos conservados en el Archivo.

Desde aquí puede acceder al [manual de usuario](#).

Los + recientes

- » Pedro Manuel, copero mayor del Infante...
- » Carta de Gonzalo Gallego de la Serna al...
- » Convocatoria de cortes del rey Don Enri...
- » Mujeres trabajando la tierra con azadas ...

Los + visitados

- » Historias clínicas de pacientes asistidos p...
Pacientes: de Abd* a Aburt*.
- » Historias clínicas de pacientes asistidos p...
Pacientes: de Aca* a Agu*.
- » Historias clínicas de pacientes asistidos p...
Pacientes: de Agu* a Alb*.
- » Historias clínicas de pacientes asistidos p...
Pacientes: de Alb* a Alf*.

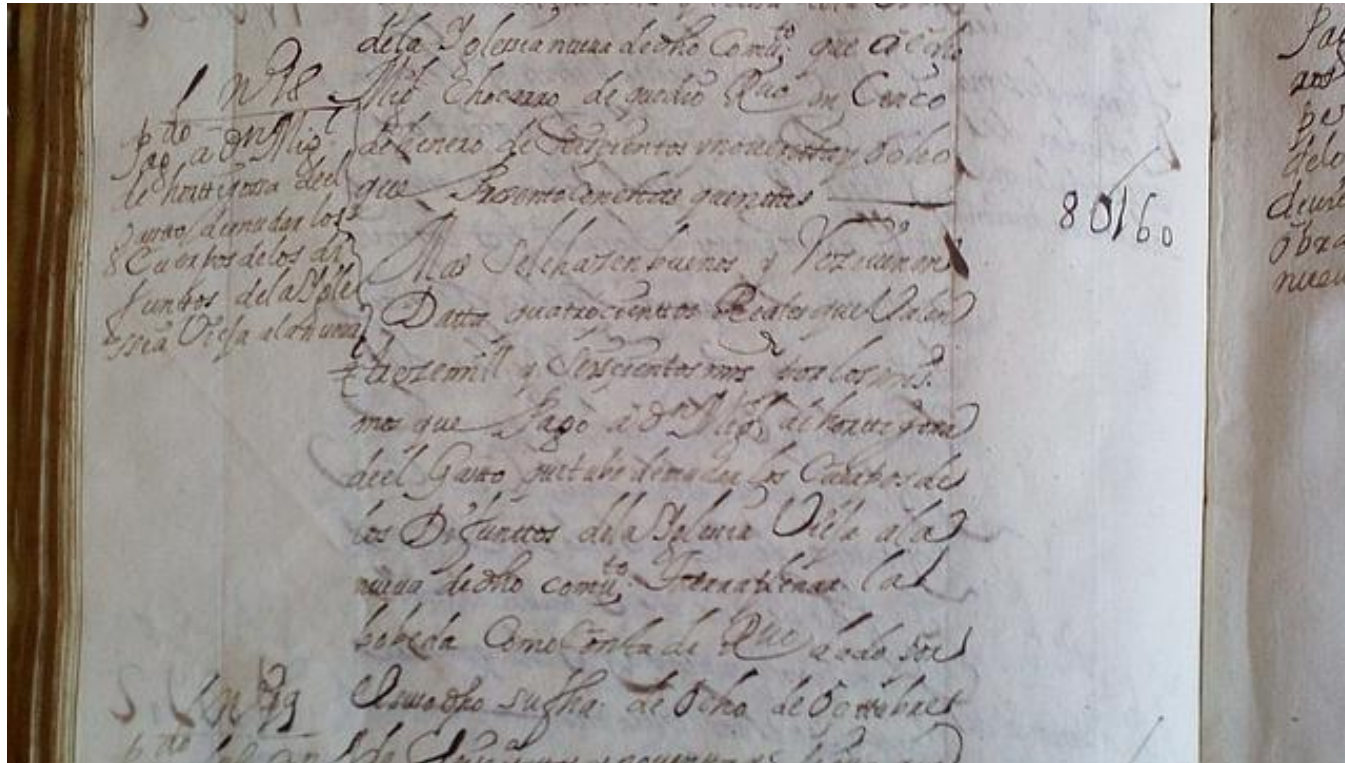
Windows taskbar: Internet Explorer, Google Chrome, Microsoft Word, Skype, PowerPoint. System tray: 23:41, 15/11/2015.

Evidencias Importantes



La Dama de Oro

Por qué son importantes?



Los restos de Miguel de Cervantes son encontrados justificandolos en una evidencia de los archivos en el convento donde aparece el pago del traslado de los restos de las personas enterradas en la fecha del Enterramiento de Miguel de Cervantes (partida del sepelio en la Iglesia de S.Sebastían, 23.04.1.616)



Conclusión:

- ✓ Podemos decir que podemos contar con una tecnología que permite resolver la gestión integral de los archivos independientes del tipo de formato a través de distintos modelos híbridos,....
- ✓ Las aplicaciones que proponemos desde las empresas con aspectos críticos como son:
 - Seguridad
 - Resiliencia : Alta Disponibilidad
 - Acceso y mejora de servicio
- ✓ La Universidad tiene la oportunidad de poder ser una institución que lidere un modelo de gestión avanzado en los procesos documentales con modelos híbridos que mejoren la eficiencia



Conclusión:

- ✓ Desde el punto de las empresas proponemos herramientas tecnológicas que garanticen la Protección de la Inversión
- ✓ Para garantizar la Protección de la Inversión, desde la empresa se ha de contar con modelos de economía de escala que hagan viable las evoluciones del producto
- ✓ La viabilidad de la automatización de los archivos universitarios a medio plazo exige proyectos de cooperación entre áreas e instituciones, aparte de una mayor cooperación entre las empresas y las universidades



GRACIAS

email: juan.repiso@baratz.es