

RESUMEN DEL IV ENCUENTRO DE ARCHIVERAS/OS DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL DE CASTILLA-LA MANCHA

Horche (Guadalajara), 6 de junio de 2019



IV ENCUENTRO
ARCHIVER@S DE LA
ADMINISTRACIÓN
LOCAL DE
CASTILLA LA
MANCHA

6 JUNIO 2019

HORCHE - GUADALAJARA

El Archivo Electrónico Único: horizonte 2020.

Edificio de Casa de la Cultura.
Avenida Antonio Buero Vallejo, 17. Horche

www.horche.org / @AytoHorche
www.archivos.castillalamancha.es / @archivosclm
#EncuentroArchivosHorche2019



IV ENCUENTRO DE ARCHIVERAS/OS DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL DE CASTILLA-LA MANCHA

I. ASISTENTES

El IV Encuentro de Archiveras/os de la Administración Local de Castilla-La Mancha tuvo lugar en Horche (Guadalajara) el 6 de junio de 2019. Contó con la participación de cincuenta y una (51) personas asistentes procedentes de 22 ayuntamientos, 2 mancomunidades y 3 diputaciones provinciales de la región, además de personal técnico de archivos de titularidad de la Junta de Comunidades de Archivo de Castilla-La Mancha y de otra administración local de la Comunidad de Madrid.

	ORGANISMO	Nº DE PARTICIPANTES
JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA	ARCHIVO DE CASTILLA-LA MANCHA	11
	ARCHIVO HISTÓRICO PROVINCIAL DE CUENCA	1
	ARCHIVO HISTÓRICO PROVINCIAL DE GUADALAJARA	2
ALBACETE	ARCHIVOS MUNICIPALES	2
CIUDAD REAL	ARCHIVOS MUNICIPALES	5
	ARCHIVO DIPUTACIÓN PROVINCIAL	3
CUENCA	ARCHIVOS MUNICIPALES	3
	ARCHIVO DIPUTACIÓN PROVINCIAL	5
GUADALAJARA	ARCHIVOS MUNICIPALES	9
	ARCHIVO DIPUTACIÓN PROVINCIAL	2
TOLEDO	ARCHIVOS MUNICIPALES	6
AYUNTAMIENTO DE ARGANDA DEL REY	ARCHIVO MUNICIPAL	2



Asistentes al Encuentro. Salón de Actos de la Casa de la Cultura

II. INAUGURACIÓN.

El acto de inauguración tuvo lugar en el Salón de Actos del edificio de la Casa de Cultura de la localidad y fue inaugurado por el Alcalde de Horche, Juan Manuel Moral, la Directora Provincial de Hacienda y Administraciones Públicas en Guadalajara, Ángela Ambite Cifuentes, y la Viceconsejera de Administración Local y Coordinación Administrativa de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, M^a Pilar Cuevas Henche.

Como conductor del Encuentro ejerció David Martínez Vellisca, archivero municipal del ayuntamiento de Horche, quien hizo las correspondientes presentaciones.

El Sr. Alcalde tomó la palabra para dar la bienvenida a las personas presentes y agradecer su asistencia, al tiempo que las invitaba a disfrutar del Encuentro profesional y de su estancia en la localidad.

Por su parte, la Sra. Viceconsejera intervino también para agradecer la asistencia a todo el personal participante en el Encuentro y al personal técnico del Archivo de Castilla-La Mancha encargado de la organización del mismo. En su intervención resumió las actuaciones de la Viceconsejería en materia de archivos durante la última legislatura. Destacó el desarrollo de la Política de Gestión de Documentos de Castilla-La Mancha, aprobado por decreto 89/2017 de la Consejería de Hacienda y Administraciones públicas, la constitución y puesta en marcha del Consejo de Archivos de Castilla-La Mancha, la creación y constitución de la Comisión Calificadora de Documentos mediante decreto 26/2017, y sobre todo, el desarrollo de la aplicación informática de Archivo Electrónico Único para la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha mediante la adjudicación del contrato a una empresa privada.



Inauguración del Encuentro a cargo de la Viceconsejera de Administración Local y Coordinación Administrativa

A continuación dio por inaugurado el Encuentro y se desarrollaron las intervenciones previstas en el programa.

III. DESARROLLO DEL PROGRAMA

1. Estado del desarrollo de la aplicación de Archivo Electrónico Único de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha

Luis Martínez García. Coordinador General de Archivos y Director del Archivo de Castilla-La Mancha

Luis Martínez García expuso en su intervención las gestiones realizadas y las fases previstas para el desarrollo de la aplicación de Archivo Electrónico Único (en adelante AEU) en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Para la implantación de la aplicación intervienen varios departamentos o áreas funcionales de la administración regional. La Viceconsejería de Administración Local y Coordinación Administrativa de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas y la Dirección General de Telecomunicaciones y Nuevas Tecnologías de la Consejería de Fomento ejercen como órganos impulsores del proyecto con la creación de grupos de trabajo transversales compuestos por inspectores, archiveros e informáticos pertenecientes respectivamente al Servicio de Inspección de los Servicios y el Archivo de Castilla-La Mancha, adscritos a la Viceconsejería, y al Servicio de Modernización de la Dirección General, que actúan como servicios técnicos encargados del diseño y desarrollo de la aplicación informática.

Subrayó la importancia para el desarrollo de la aplicación de la publicación del Decreto 89/2017, de 12 de diciembre, por el que se aprueba la política de gestión de documentos de las entidades que integran el sector público de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, como texto legal de obligado cumplimiento que

recoge los principios de gestión única y transversal y en el que se identifican y definen los procesos de gestión de documentos en la administración regional, desde su creación y captura hasta su eliminación o conservación permanente.

Para la implantación de la aplicación se elaboraron los correspondientes documentos de licitación para el concurso que se publicó el año pasado y que se adjudicó el mes de diciembre a la empresa GuadalTel. En los documentos de licitación, además de otras cuestiones técnicas, básicamente se relacionan y determinan las funcionalidades de la aplicación y se detallan los servicios de la Junta y de la Administración Central que se integrarán en la misma.



Intervención de Luis Martínez García acompañado del archivero municipal de Horche, David Martínez

IV ENCUENTRO DE ARCHIVERAS/OS DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL DE CASTILLA-LA MANCHA



Para el desarrollo de la aplicación ha sido y será necesario seguir avanzando en los retos propios de la administración regional: la normalización y simplificación de procedimientos administrativos, la compartimentación y sectorialización de la administración frente al criterio de la transversalidad de la misma, el cambio de soporte en la administración electrónica, la aplicación de un nuevo sistema de gestión de documentos diferente a la

del pasado o la confusión entre documentos electrónicos y objetos digitales.

Además, para la implantación de un sistema único de información, habrá que seguir avanzando en ámbitos como:

- El Sistema de Información y Atención a la Ciudadanía (SIACI) mantiene actualizado un catálogo de procedimientos administrativos en el que se mezclan procedimientos y trámites, además de haber reutilizado códigos de procedimientos ya inexistentes para los actuales.
- La eliminación de datos y documentos como práctica administrativa.
- La existencia de diferentes gestores de expedientes electrónicos.
- La administración regional todavía no tiene expedientes electrónicos ENI.
- La existencia del repositorio digital RODAL donde hasta ahora se almacenan sin criterio archivístico alguno los expedientes, documentos y objetos digitales producidos por diferentes órganos de la administración autonómica.

Por otra parte, se están llevando a cabo acciones y políticas de rescate para implantar definitivamente un único sistema de administración e información electrónica:

- La publicación del concurso por la que se anuncia la licitación del contrato de servicios de desarrollo, implantación y mantenimiento evolutivo de los sistemas de administración electrónica de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
- Creación de plazas en Consejerías de responsables de calidad e innovación.

A la pregunta ¿Qué es el Archivo Electrónico Único?, el Director del Archivo de Castilla-La Mancha, lo entiende como un multisistema integrado por varios sistemas de información, tanto de la administración regional (SIACI, registro electrónico, tramitadores, firma electrónica,...) como de la administración central (DIR3, SIA). Al mismo tiempo es un sistema multientidad en el que se

IV ENCUENTRO DE ARCHIVERAS/OS DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL DE CASTILLA-LA MANCHA

describen documentos, pero también agentes, actividades, regulaciones y sus relaciones entre ellas.

Al término de su exposición, el moderador y conductor de las intervenciones, David Martínez, pregunta si los ayuntamientos de la región podrían adherirse al AEU que está elaborando la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

En este sentido, Luis Martínez comenta que posiblemente se finalice antes el desarrollo de esta aplicación que la adaptación al ENI del resto de sistemas de información de la administración regional. Habrá que modificar y cambiar los tramitadores de expedientes electrónicos y el Registro Único para integrarlos con el AEU. En cuanto a los ayuntamientos de la región, la gran mayoría de pequeño tamaño, habría que establecer unas líneas de cooperación que permitiesen en el futuro adherirse al AEU de la Junta.

Con respecto a los tramitadores electrónicos de la Junta de Comunidades, el archivero de Horche, pregunta si son muchos y si se prevén grandes dificultades para integrarlos en el AEU. Luis Martínez responde que no tenemos muchas experiencias en cuanto a la implantación del AEU en otras administraciones públicas para comprobar el grado de dificultad de integración de todos los sistemas de información, pero en cualquier caso, seguro que no será tarea fácil.

Por su parte, Rafael Lucas Vega, Director del Archivo Histórico Provincial de Guadalajara, interviene para comentar que en los Archivos Históricos Provinciales existe una dificultad tecnológica para materializar el AEU, puesto que además, custodian fondos de multitud de organismos públicos de diferente titularidad. Luis Martínez añade que hay que tener en cuenta que en la administración electrónica y AEU desaparece el concepto de ubicación física de los documentos, se difumina el concepto de territorialidad de la administración en la que pasamos de diferentes fases de archivo a un único archivo electrónico, y además, también cambiará el concepto de personal al servicio de la administración pública, con nuevas tareas y la adaptación y pérdida de puestos de trabajo.

En este punto interviene Javier Barbadillo para comentar que los tramitadores electrónicos todavía causan muchos problemas en el entorno de la administración electrónica porque no están claras todas las funcionalidades que deben tener. Se pregunta también si las Normas ENI son suficientes y viables para garantizar el cambio definitivo de formato.

2. Mesa redonda: “La configuración del Archivo Electrónico Único como sistema integrado de información”.

Julio Cerdá Diaz. Archivo municipal de Arganda del Rey.

Javier Barbadillo Alonso. Archivo municipal de Guadalajara

Toma la palabra en primer lugar Javier Barbadillo para comentar que en los ayuntamientos y en otras administraciones públicas hay plataformas o aplicaciones de tramitadores de expedientes electrónicos diferentes en cada uno de los departamentos o áreas administrativas que los conforman. Nos encontramos por tanto, en un sistema de producción documental muy disperso. El objetivo final es conseguir un sistema de gestión y de información integrado con único dominio de búsqueda, a través del cual la ciudadanía pueda localizar y consultar cualquier expediente en el que sea parte interesada. Para llegar a esta situación se requerirían esquemas de metadatos unificados en todas las administraciones públicas.

Julio Cerdá interviene para comentar que el AEU es una necesidad en la actual configuración de la administración electrónica en la que los archiveros tenemos que adaptarnos al periodo en el que estamos inmersos. Además de garantizar la conservación de los documentos y el acceso a la información como finalidad de nuestro trabajo, ahora debemos adquirir nuevos conocimientos y responsabilidades si queremos formar parte de este actual periodo de administración y archivo electrónico.



Sin duda, continúa Julio Cerdá, la disponibilidad de la documentación debe ser una prioridad y una garantía del AEU, pero hay ciertos “agujeros negros” en la administración que sigue generando y conservando documentos en formato papel que quedarán fuera del sistema, como la depositada en los Archivos Históricos Provinciales.

Por tanto, una de las tareas y responsabilidades que podemos asumir los archiveros es la de analizar, diagnosticar y trabajar en la arquitectura de la aplicación de AEU de nuestra organización. Para llegar hasta aquí, del expediente en papel al expediente electrónico, se ha recorrido un largo camino en el que los conocimientos del “siglo XX” y todo el trabajo previo ha sido necesario para potenciar el software del AEU.

El moderador interviene para preguntar ¿para qué un AEU? y ¿un AEU para cada administración?.

IV ENCUENTRO DE ARCHIVERAS/OS DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL DE CASTILLA-LA MANCHA

Javier Barbadillo responde a la primera pregunta que, lógicamente, para archivar documentos electrónicos, pero sobre todo como un sistema de búsqueda único, como único sistema de información en el que se integren archivo electrónico y archivo en papel. Un AEU único, sin “reinos de taifas”. Lo más adecuado sería un sistema integrado de información desde el que se pudiera apuntar a cualquier archivo en el futuro.

Por su parte, Julio Cerdá comenta que el AEU como sistema interoperable lógico, a fecha de hoy todavía no existe en ninguna administración pública. Además, la multitud de expedientes híbridos generados en nuestras oficinas son resultado de malas prácticas administrativas y dificultan la integración de todos los expedientes en un sistema único de información.

En este punto, participa Jesús Garrido, archivero de Tarancón (Cuenca), presente en la sala, para preguntar a los integrantes de la mesa si la Administración está preparada tecnológicamente y con personal suficientemente formado para dar el salto definitivo a la administración electrónica.

Toma la palabra Javier Barbadillo para responder que no todas las Administraciones Públicas están preparadas para ello. De hecho, la legislación en materia de procedimiento administrativo se ha redactado sobre todo para la Administración Central. Ha de pensarse que la administración electrónica genera en cierta forma, más trabajo que antes, puesto que toda la documentación que se recibe a través del registro único de cada organismo ha de digitalizarse, todo ha de metadatarse, y en el caso de los ayuntamientos de pequeño tamaño, únicamente se cuenta con el auxilio de las Diputaciones Provinciales.



También desde la sala, Pedro Cobo, Jefe de Sección del Archivo de Castilla-La Mancha, pregunta a los integrantes de la mesa qué puede hacer el personal de los archivos municipales para para no sentirse desplazado por la administración electrónica y AEU, cómo puede intervenir para seguir siendo protagonistas en la gestión de la documentación y la información en formato electrónico.

El archivero municipal de Guadalajara comenta que las/los archiveras/os municipales pueden y deben intervenir y participar en numerosas tareas y procesos de gestión en sus ayuntamientos:

- En la elaboración y aprobación de las políticas de gestión de documentos en sus respectivas entidades locales.

IV ENCUENTRO DE ARCHIVERAS/OS DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL DE CASTILLA-LA MANCHA

- Elaboración de cuadros de clasificación normalizados y estables.
- Colaboración con las diferentes áreas administrativas para la realización de un catálogo de procedimientos administrativos.
- Debe convertirse en un especialista en la creación, asignación y estructuración de metadatos de procedimientos específicos.
- Especialista también en la migración de datos y en la
- Descripción e indización automatizada.

En el futuro, la profesión evolucionará hacia un papel de auditor del sistema de gestión documental, como un nuevo perfil profesional encargado de la supervisión y el cuidado en la asignación de metadatos, la conservación de documentos electrónicos y la garantía del acceso a la información.

Interviene como participante en el Encuentro Juan Francisco Prado, archivero de Herencia (Ciudad Real), para señalar que las Leyes 39 y 40/2015 obligan a las administraciones públicas a relacionarse electrónicamente. En esta comunicación entre administraciones juega un importante papel el archivero municipal como responsable del AEU. En este sentido, ¿puede entenderse como nueva tarea del archivero municipal la generación de copias electrónicas auténticas?

Ese es precisamente el papel de auditor, indica Javier Barbadillo, al que se refería anteriormente, como garante de la fidelidad de los documentos.

El archivero municipal de Arganda del Rey toma la palabra para señalar que el archivero municipal tiene que intervenir en el diseño y la normalización de los expedientes, en los circuitos y procesos de gestión documental y en la elaboración del catálogo de procedimientos. Por otra parte, se pregunta qué hacer con la documentación en papel de conservación permanente, y su opinión es la de intentar integrar los sistemas de gestión de documentos en papel y los electrónicos. Para ello, hay que tener los objetivos muy claros y usar la tecnología disponible como herramienta indispensable para que nos ayude.

Interviene por último Consolación Muñoz-Torrero, Jefa de Sección de Archivos Municipales de la Diputación de Ciudad Real, para preguntar a la mesa cómo puede participar el personal de archivos de las entidades locales en la compra y adquisición del software para AEU, a lo que Javier Barbadillo contesta que tienen que colaborar y trabajar en el grupo interdisciplinar formado además por juristas e informáticos.

3. El archivo electrónico es un cambio de paradigma.

Gerardo Bustos Pretel. Subdirector General de Información, Documentación y Publicaciones. Ministerio de Hacienda

Para Gerardo Bustos el archivo en formato papel y el archivo digital nos obligan a pensar de forma diferente. La tecnología avanza rápidamente y es necesario adaptarnos a todas las posibilidades que las nuevas funcionalidades nos ofrecen, como la tecnología “blockchain” que tiene mucho que decir en el ámbito de la administración electrónica.

Está claro que la adaptación tiene que producirse en todas las administraciones públicas, desde un ayuntamiento de pequeño tamaño hasta un ministerio. La legislación, en este caso, ha ido más rápida que el poder de adaptación que ha tenido la administración pública para asimilar todos estos cambios. Desde las primeras disposiciones relativas a la administración electrónica pasando por la publicación del Esquema Nacional de Interoperabilidad hasta la fecha, han pasado 10 o 15 años en los que nos hemos visto obligados a interoperar. Sin

duda, es poco tiempo, pero hay que ser optimista, a pesar de que nos cueste asimilar los cambios. En parte, porque el legislador a veces dispone sobre cuestiones o aspectos que no pueden cumplirse en los plazos estimados.



Gerardo Bustos durante su intervención.

En cualquier caso, en cuanto al AEU, los archiveros cuentan con conocimientos del archivo que no tiene ningún otro colectivo en la administración, por lo que implantar las aplicaciones

tendrán que contar con este colectivo para implantar las aplicaciones informáticas pertinentes.

A la pregunta del moderador sobre si será posible la implantación de procesos autoejecutables en el AEU como lo tiene el Ministerio de Hacienda en alguna de sus aplicaciones como la que gestiona las declaraciones del IRPF, el Subdirector General contesta que lo que tiene el Ministerio es una fabulosa gestión documental, un sistema integrado, preconizado, automatizado y de gestión de datos.

Según la actual legislación en materia de procedimiento administrativo, el plazo para que cada ministerio implantase su propio AEU se establecía en principio, para octubre de 2018, plazo que fue prorrogado hasta ese mismo mes de 2020. Pero la pregunta es ¿para qué queremos un AEU si no tenemos administración electrónica al cien por cien, si no hay expedientes electrónicos finalizados y que cumplan con todos los requisitos exigidos por el ENI?.

IV ENCUENTRO DE ARCHIVERAS/OS DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL DE CASTILLA-LA MANCHA

En la administración pública nos cuesta dar el salto cultural y definitivo para salir de la cultura del papel. Aunque hay varios y honrosos ejemplos de organismos públicos con una total implantación de la administración electrónica, en el caso de los ayuntamientos de pequeño tamaño no tienen medios para enfrentarse a este reto y necesitan de la ayuda técnica y económica de las Diputaciones Provinciales. Por su parte, en ayuntamientos donde hay personal al frente de la secretaría, del archivo municipal y del servicio de informática, mezcla de profesionales que funciona muy bien, cuentan ya con una sólida base para desarrollar e implantar la administración electrónica.

En este momento interviene el moderador, David Martínez, para indicar que los ayuntamientos de la provincia de Guadalajara tienen ayuda de la Diputación Provincial. Corroborar este comentario Paloma Rodríguez Panizo, Jefa del Servicio de Cultura y Educación de la Diputación Provincial de Guadalajara, quien indica que la Diputación siempre ha ayudado a los municipios de la provincia en esta materia desde el Servicio de Asistencia al Municipio. Prueba de este hecho es que la aplicación GESTIONA se ha implantado antes en muchos ayuntamientos de la provincia que en la propia Diputación.

Rafael de Lucas indica que hay una brecha tecnológica importante entre los ayuntamientos con mayor o menor población, diferenciando por lo tanto, a unos ciudadanos de otros en cuanto a la posibilidad de acceder a ciertos derechos establecidos por la legislación, y son en parte, las Diputaciones las que tienen que suplir las carencias de los ayuntamientos de menor tamaño para equiparar los derechos de todos los ciudadanos.

Para Paloma Rodríguez gran parte de responsabilidad en este sentido la tiene el legislador, que está fuera de la realidad. No se puede legislar igual para todas las administraciones, puesto que hay diferencias de tamaño, de medios técnicos, personales y económicos y llevan velocidades distintas en cuanto a la implantación de la administración electrónica.

Gerardo Bustos retoma la palabra para avalar la opinión anterior en el sentido de que las leyes imponen plazos de muy difícil cumplimiento, por lo que habría que poner plazos más realistas en vista de la situación actual de cada una de las clases de administración pública. Para cumplir estos plazos habría que dotarlas de forma apropiada no solo en materia tecnológica sino también con personal técnico, lo que a la larga puede además generar riqueza y beneficio económico y por supuesto, mejorar la calidad de vida de la ciudadanía.

Jesús Garrido comenta que efectivamente, este es el problema, es decir, la inversión en medios técnicos en la gran mayoría de las administraciones públicas. Gerardo Bustos, comenta que lo importante es la gestión que se haga de los recursos disponibles. Si no se puede hacer todo al mismo tiempo, al menos que se haga poco a poco, lo que la inversión permita año tras año.

4. Hacia el Archivo Electrónico Único. 18 meses para la entrada en vigor de la D.F. séptima.

Gestiona de Epublico. Ricardo Peñalver y Javier Aráez

Intervienen Ricardo Peñalver, Director de Gestión de Clientes de Epublico Gestiona, y Javier Aráez, como especialista en gestión documental y archivo, para presentar la futura aplicación "Archiva" como solución para archivo electrónico.

Exponen el contenido de su intervención en base a preguntas genéricas que el primero lanza al segundo, para que éste las desarrolle.



Los participantes de Epublico durante su intervención

1. ¿Qué rol ocupa el archivero en la gestión del cambio hacia la administración electrónica?

Javier Aráez indica que ha tenido contacto diario con los archiveros, sobre todo de la provincia de Guadalajara, para llegar al desarrollo de la aplicación de AEU. El archivo ya no tiene un tradicional papel finalista de conservación de documentos, sino que ahora está desde la fase inicial, por lo que el archivero debe adaptarse al nuevo flujo de información y debe utilizar las herramientas necesarias para la gestión del cambio.

El archivero debe incorporar estos nuevos conocimientos a sus tradicionales cuadros de clasificación, gestión documental, etc.

2. Hay que ser visible para la organización y mezclarse en ella. Gestiona entendió la necesidad de tener una herramienta de gestión que además respetara el tradicional concepto de gestión documental. ¿Cómo conseguimos respetar el fondo documental en formato papel existente de una entidad?

Gestiona incorpora en el gestor de expedientes electrónicos las herramientas existentes en los archivos en papel, como el cuadro de clasificación y el catálogo de procedimientos. Los documentos y expedientes electrónicos nacen contextualizados y clasificados con metadatos obligatorios y complementarios, a los que hay que añadir además, la utilización de normas de descripción.

3. Teniendo en cuenta que uno de los criterios básicos para el desarrollo de la aplicación es el respeto al fondo documental existente, ¿cómo ponemos en marcha nuestra metodología de implantación de la gestión de la documentación electrónica?.

IV ENCUENTRO DE ARCHIVERAS/OS DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL DE CASTILLA-LA MANCHA

Dependiendo de la presencia del archivo en la organización y del nivel de implantación, las herramientas técnicas se deben adaptar a la realidad administrativa de cada administración. La clave del éxito está en que el archivero se posicione en el lugar de la toma de decisiones. El trinomio de secretario, informático y archivero o gestor documental es básico.

4. ¿Qué características tiene que tener una herramienta de gestión de documentos electrónicos?

En el centro de la toma de decisiones tiene que posicionarse el especialista en la gestión documental para la incorporación de las garantías mínimas necesaria para la conservación de los expedientes. Además, debe desarrollarse un gestor documental sencillo, accesible, con elementos y pautas normalizadas, con el uso de descriptores, el acceso por parte de los usuarios, la seguridad de la información a lo largo del tiempo y la garantía de conservación.

El objetivo número uno de la aplicación debe ser el cumplimiento de la Ley, y en este sentido, a los plazos indicados por la misma, octubre de 2020. La parametrización de una aplicación que permite la tecnología actual conseguirá la implantación de soluciones de archivo electrónico incluso en ayuntamientos de pequeño tamaño. La plataforma de AEU, Archiva, en fase de definición, permitirá el acceso a toda la información del fondo documental.

El archivero de Tarancón pregunta por la inversión de Gestiona en la seguridad y conservación de la documentación guardada en sus repositorios. Ricardo Peñalver destaca que ha sido una inversión económica importante puesto que la empresa tiene certificados de seguridad de alto nivel.

Por su parte, el archivero de Herencia realiza varias preguntas: ¿tendrá un repositorio digital propio cada administración?, ¿los archiveros tendrán el control del préstamo y atención a los usuarios?, y ¿dónde están clasificados los expedientes genéricos de Gestiona, es decir, aquellos expedientes que no tienen identificada serie documental?.

El Director de Gestión de Clientes de Espublico contesta que los datos son propiedad del usuario, es decir, de la administración productora y que efectivamente, los archiveros tendrán el control de los expedientes ya cerrados y tramitados, siendo competencia de éstos su conservación y gestión. A la última pregunta, Javier Aráez indica que los expedientes genéricos se utilizan en aquellos supuestos que se necesiten.

Desde la sala, Jorge López, auxiliar administrativo del archivo de la Diputación de Cuenca, pregunta a la mesa sobre las iniciativas que se pueden impulsar para formar a los gestores de las aplicaciones informáticas.

Interviene Javier Barbadillo para señalar que efectivamente, en cualquier tipo de organismo público hay que trabajar en la formación de los auxiliares y de cualquier otro tipo de usuario de las aplicaciones. Pero también existen otras estrategias a desarrollar desde el archivo, como la de priorizar el asesoramiento a los compañeros frente el propio trabajo del archivero. Hay que atender primero a las preguntas y dudas de los usuarios de las aplicaciones

IV ENCUENTRO DE ARCHIVERAS/OS DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL DE CASTILLA-LA MANCHA

para que se desarrolle el trabajo de gestión con garantías de calidad. Se pueden redactar instrucciones para mejorar la descripción de los expedientes y enseñarles a realizar búsquedas eficaces en las aplicaciones.

Al hilo de estos argumentos, Julio Cerdá, indica que a pesar de que siempre habrá un colectivo de usuarios que no quieran adaptarse a las nuevas aplicaciones, habrá que procurar empatizar con ellos e intentar seducirlos para que al final no queden descolgados de la gestión electrónica.

Pedro Cobo pregunta a los miembros de Espublico si en el gestor de expedientes electrónicos Gestiona se utilizan cuadros de clasificación y catálogos de procedimientos normalizados, únicos para todas las entidades locales que han implantado la aplicación, o por el contrario se utilizan herramientas propias de cada organismo. Responde Javier Aráez para indicar que se respetan, y por tanto se utilizan, los cuadros de clasificación de cada entidad local, aunque lo ideal sería trabajar en la coordinación de todos los archivos municipales de la región para tener herramientas comunes como un único cuadro de clasificación.

Para terminar, interviene Juan Luis García Martín, responsable de proyectos de Espublico, para indicar que la inversión total de la empresa en implantar medidas de seguridad ha sido de cinco millones de euros. La herramienta pensada inicialmente para gestión documental se completa ahora con ARCHIVA, como herramienta para la gestión de archivos, ambas en un ámbito electrónico seguro y fiable.

Con esta última intervención se pone fin a la sesión, dando por concluido el IV Encuentro de archiveras/os de la Administración Local de Castilla-La Mancha.

Toledo, junio de 2019

Fdo.: Pedro Cobo Martínez
Jefe de Sección del Archivo de Castilla-La Mancha