



## **eARCHIVAR EN PANDEMIA EN LA UNIVERSITAT DE BARCELONA**

## **eARCHIVING IN PANDEMIC TIME AT THE UNIVERSITY OF BARCELONA**

### **Autor:**

Ferran Abarca Peris. Universitat de Barcelona. [ferran.abarca@ub.es](mailto:ferran.abarca@ub.es)

ORCID 0000-0001-7433-9080

### **Resumen:**

Se analiza la administración electrónica y la gestión de documentos electrónicos de la Universitat de Barcelona durante el período de la pandemia por el COVID-19. A través de la experiencia como archivero especializado, se comprueba como la excepcionalidad de la situación ha sacudido cimientos, pero también ha apuntalado decisiones y abierto viejas y nuevas oportunidades en la continua implementación del sistema de gestión documental institucional.

### **Abstract:**

Below is the experience, in times of the COVID-19 pandemic, as archivist specialized in eGovernment and electronic document management system at the University of Barcelona and how this unexpected situation has shaken some core record management believes but also how some new opportunities and solutions came up to face the challenge to stay on track on the continuous developing and implementation of the institutional records management system.

**Palabras clave:** Gestión documental; Administración Electrónica; COVID-19

**Keywords:** Records management, E-Government; COVID-19



## INTRODUCCIÓN

No voy a sorprender a nadie si afirmo que la pandemia de COVID-19 nos ha cogido a todos con el pie cambiado, obligándonos a modificar el orden y la prioridad de los objetivos planteados a inicios del año 2020 en materia de administración electrónica y gestión documental. También es cierto que la pandemia nos ha puesto a todos ante el espejo de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Ley 39/2015) y de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público (Ley 40/2015).

No es mi intención valorar el marco legislativo, ni las sucesivas prórrogas, oportunas o no, que se han hecho para su completa aplicación en las Administraciones Públicas, pero sí señalar que, si en estos 5 años que han transcurrido desde su entrada en vigor se hubiera trabajado en su plena implementación, la pandemia no nos habría afectado tanto (documentalmente hablando) y la mayoría de las funciones y actividades de la institución se podrían haber llevado a cabo sin demasiado sobresalto.

Pero este no es un artículo de lamento ni de queja sino más bien lo contrario y, hablando desde la situación real de la institución, y teniendo en cuenta el nivel de implementación del sistema de gestión documental, podemos constatar como a lo largo de estos meses de confinamiento, se han ido tomado decisiones y buscado soluciones que, en ocasiones nos han hecho dar pasos de gigante en materia de administración electrónica y, en otras, nos han obligado a replantearnos decisiones pasadas.

## SITUACIÓN INICIAL

En la Universitat de Barcelona partimos de un proyecto integral de gestión documental (SGD) que nace, oficialmente, el año 2007<sup>1</sup> y en el que se definen y posteriormente desarrollan e implementan las diferentes normativas, elementos y partes que lo componen. Llegamos así al año 2020, no con un proyecto plenamente implementado y desarrollado (dista mucho de estar donde queremos estar) pero sí con uno que goza

---

<sup>1</sup> ABARCA PERIS, F., CAMPOS MARTÍNEZ, M. P., MOLINA COBALLES, M. A., SANCHEZ MONTEERRUBIO, P., VERNET MUNTÉ, M. T. *Eppur si muove*: el Sistema de Gestión Documental de la Universitat de Barcelona 10 años después. En *Boletín de la ANABAD*, 2019, vol. 69, n. 2-3



de buenos cimientos y de los elementos principales para poder crecer y adaptarnos a los cambios tecnológicos y organizativos que se puedan ir produciendo.

En este sentido, consideramos elementos básicos de un sistema de gestión documental el cuadro de clasificación, los registros de autoridad, la guía de tipologías documentales, etc. Pero también los elementos tecnológicos que permiten su implementación: gestor de archivos, gestor documental institucional, archivo electrónico único, etc. Todos ellos están presentes y en uso en mayor o menor grado.

Si bien es cierto (como apreciación personal) que nos dirigimos inexorablemente a un nuevo paradigma, basado en un modelo de *data management*, donde la gestión de datos va a ser la clave de los futuros sistemas de gestión documental institucionales, seguramente no es menos cierto que ese futuro será un híbrido entre el “clásico” sistema de *records management* y el “nuevo” de *data management*. *Quizás en breve empezaremos a hablar de Records and Data Management Systems (R&DMS), si es que no lo estamos haciendo ya. Me explico.*

## **MARZO DE 2020**

De un día para otro, toda la organización se confinó totalmente. Este hecho extraordinario parecía que iba a durar un par o tres de semanas. En ese momento, era lógico suponer que, durante ese corto plazo de tiempo, igual que suceden en periodos vacacionales, todos los procedimientos podían detenerse o ralentizarse. Rápidamente nos dimos cuenta de que la situación era más grave de lo que parecía y que el confinamiento total lo iba a ser por un período indeterminadamente largo de tiempo. En este punto se resolvió la suspensión de cómputos de días en procedimientos administrativos y otras medidas que a las diferentes administraciones públicas debían permitirnos sobrevivir, administrativamente hablando, durante ese tiempo.

Pero eso no fue así, dado que la mayoría de las funciones y actividades de la universidad siguieron su curso, esta vez, en línea. Este paso de la gestión papel a gestión digital (en línea) tuvo como consecuencia que se “movieran” o “digitalizaran” muchos de los correspondientes trámites administrativos (se defienden tesis en línea



que requieren de un depósito, se evalúa, se firman actas de calificación, se gestionan expediciones de títulos, se piden certificados, etc.)

## **eADMINISTRACIÓN**

Y así, lejos de detener o pausar el proyecto de gestión documental institucional éste recibió un impulso inesperado. Toda la actividad universitaria se empezó a gestionar electrónicamente de facto, estuviera o no “controlado” y definido en el SGD. Y se nos pidió expresa y rápidamente dar respuesta a esta “nueva realidad”. De esta manera, los mismos equipos que trabajaban en la implementación y desarrollo de la eAdministración siguieron trabajando en los meses de confinamiento (y siguen trabajando telemáticamente a día de hoy) redoblando esfuerzos y aprovechando las herramientas que nos brinda la tecnología para seguir analizando procedimientos, aplicando reingeniería, definiendo series documentales, programando y poniendo a disposición nuevos servicios a la comunidad universitaria. No es que para la institución no fuéramos necesarios hasta marzo del 2020 sino que de golpe pasamos a ser estratégicamente prioritarios. Pero en estas circunstancias, tuvimos que llevar a cabo nuestro trabajo con “una mano atada a la espalda”. Aun así, el trabajo coral junto con las unidades de negocio, servicios jurídicos y el área de tecnologías nos permitió a lo largo de estos meses seguir trabajando, y entre otros proyectos, poner en producción y habilitar:

- Una herramienta<sup>2</sup> (SignaSuite UB<sup>3</sup>) que permite, de manera sencilla, la firma electrónica institucional para toda la comunidad universitaria
- Ampliar y mejorar el sistema de presentación de instancias genéricas telemáticas

---

<sup>2</sup> Herramienta basada en el servicio proporcionado por la AOC (Administració Oberta de Catalunya) bajo el nombre de SignSuite (<https://signasuite.aoc.cat/signasuite/inici>)

<sup>3</sup> SignaSuite UB [Fecha de consulta: 15 de noviembre de 2020]. Disponible en <https://www.ub.edu/portal/web/iub/detallservei/-/recurs/1051544/signatura-de-documents-signasuite-ub>

- Realizar formaciones especializadas en línea en materia de administración electrónica y sobre el uso de sus diferentes componentes (sede electrónica, registro electrónico, copia auténtica, notificación electrónica, etc.)
- Implementar el voto electrónico (a mediados de diciembre de este año se han celebrado, por primera vez, las elecciones al Rectorado de la Universitat de Barcelona en formato electrónico).
- Crear evidencias documentales en los procedimientos administrativos a partir de datos obtenidos vía interoperabilidad o vía las propias bases de datos institucionales.

He dejado expresamente para el final el punto relativo a los datos porque me permite enlazarlo con la introducción hecha al inicio de este escrito. En las Administraciones Públicas nos debemos al procedimiento administrativo y a la generación de expedientes y documentos tal y como en la ley se definen (y se desarrollan en la diferentes Normas Técnicas de Interoperabilidad). Si mi actividad profesional se desarrollara en la empresa privada, seguramente mi criterio como archivero y gestor de documentos sería diferente en cuanto la creación y definición del sistema de gestión documental institucional, con más libertad para gestionar la información y, probablemente, decantando la balanza hacia un modelo de datos. No es el caso aquí y aunque en la administración pública, como es obvio, también se gestionan ingentes cantidades de datos, hay que contar con el reto añadido de tener que crear evidencias documentales de los actos administrativos basados en esos datos e incorporarlos en el correspondiente expediente.

Esto ya es una realidad en la Universitat de Barcelona para los datos que se consultan vía interoperabilidad a través de los servicios web de la carta de servicios que nos proporcionan los prestadores de datos<sup>4</sup>. Cada consulta realizada genera una respuesta (en formato xml o pdf) que incorporamos directamente al gestor documental

---

<sup>4</sup> Via Oberta [Fecha de consulta: 15 de noviembre de 2020]. Disponible en <https://www.ub.edu/portal/web/iub/detallservei/-/recurs/1051544/signatura-de-documents-signasuite-ub->

institucional y al expediente correspondiente. Por poner un ejemplo: si un alumno realiza una matrícula de grado y goza de beneficios por familia numerosa, no se le requiere ya la presentación de documentación alguna, sino que, si no se ha opuesto al tratamiento de datos, se hace esta consulta directamente al servicio de *Títol de Família Nombrosa (TFN)* del *Departament de Treball, Afers Socials i famílies de la Generalitat de Catalunya*, y se incorpora el documento xml en el expediente de matrícula del estudiante. Además, los metadatos descriptivos de este xml quedan automáticamente descritos con los criterios archivísticos definidos en el modelo de SGD institucional (clasificación, título, fecha, accesibilidad, etc).

Pero ¿qué sucede con los datos que tenemos en los propios sistemas de la Universitat de Barcelona? Pues del mismo modo que actuamos con los datos que obtenemos vía servicios de interoperabilidad, con los datos que nos permiten generar actos administrativos (aquellos que sabemos que son consistentes) se crean evidencias documentales que incorporamos en los expedientes oportunos. Sería sencillo resolver algunos procedimientos de la Universitat de Barcelona con tan solo cruzar datos y a menudo surge la pregunta sobre la necesidad o no de plasmar el acto en un documento electrónico. La realidad es que, hasta que no dispongamos de sistemas certificados o de una legislación que nos permita otra interpretación, los expedientes administrativos tienen que ser completos e incorporar todos los documentos (en formato y forma que se consideren oportunos dentro de los marcos definidos) para que sean el reflejo y garantía de la tramitación administrativa llevada a cabo.

### **NO ES ORO TODO LO QUE...**

Todo este vaivén no está exento de decisiones a veces precipitadas, ni de errores que requieren una obligada revisión para mejorar el trabajo llevado a cabo. Y es que el salto administrativo “de facto” al mundo digital, al que nos ha obligado la pandemia, nos ha impedido dar respuestas inmediatas a todas las necesidades administrativas. Se han generado (y se continúen generando) documentos fuera del SGD y esto provoca cierta ansiedad a los que trabajamos en conseguir que toda la información que produce y conserva la institución sea auténtica, íntegra, fiable y... accesible. Los retos son muchos, pero solo nombraré un par de ellos.



Hemos habilitado firmar digitalmente de manera sencilla y rápida, pero no en todos los casos controlamos el destino de esos documentos. No todos están en el SGD y, por tanto, no podemos garantizar ya no sólo su autenticidad, integridad o fiabilidad a largo plazo, sino que no podremos asegurar siquiera su accesibilidad a menos que los incorporemos al sistema.

Otro reto importante surge del hecho que algunos de los nuevos procedimientos que hemos puesto en marcha durante el confinamiento a menudo son tramitaciones parciales y correspondientes, solo, a una fase de la tramitación administrativa. No digo nada nuevo, pero se sigue con el desequilibrio entre *front office* y *back office* generando disfunciones en el SGD institucional.

Así pues, nos toca hacer de coche escoba de nuestras propias decisiones, reflexionar y seguir haciendo pedagogía institucional en materia de SGD y, por encima de todo, cerrar proyectos, no solo iniciarlos, y dar así una respuesta integral en gestión documental a la Institución que garantice su buen funcionamiento presente y futuro.

## REFLEXIÓN FINAL Y FUTURO

La situación extrema en la que estamos inmersos en estos momentos genera retos y oportunidades. Nuestro día a día durante el confinamiento o semiconfinamiento crea nuevas dinámicas que distorsionan o dificultan la velocidad de crucero a la que estábamos acostumbrados, pero también nuevos prismas y perspectivas.

Para los profesionales que nos dedicamos a la gestión de documentos, sobre todo aquellos que se han especializado o realizan funciones de *earchiveros*, se ha vuelto a abrir una oportunidad de reivindicar su función como una pieza esencial del engranaje institucional. No se trata de destacar su actividad por encima de las demás sino incorporarla en su justa posición al principio del proceso de análisis y definición documental, junto al resto de actores de la organización.

Si bien es cierto que la profesión mira permanentemente al futuro (aunque pueda parecer una paradoja) no es menos cierto también, que a menudo gozamos “perdiéndonos” en debates teóricos y dejamos de ser conscientes de lo que tenemos delante. Que el modelo de RM en algún momento será un modelo obsoleto no significa



que tengamos que abandonarlo antes de tenerlo acabado y, para muestra, esta pandemia. El confinamiento ha acelerado (o más bien obligado), el uso intensivo y extensivo de documentos electrónicos, así como de los datos para dar respuesta a funciones y actividades de la institución.

Puedo afirmar que en la Universitat de Barcelona y, gracias a todo el trabajo hecho durante más de 10 años en la definición e implementación, más o menos clásica, del sistema de gestión documental (cuadro de clasificación, la tabla de tipologías documentales, registros de autoridad, etc.) nos ha permitido disponer de una base sólida y una metodología pero también de las herramientas (gestor documental institucional, etc.) para afrontar esta situación de mejor manera que si no hubiéramos dispuesto de ellas.

Cuando ha llegado la pandemia, todo el trabajo realizado desde el año 2007, nos ha permitido analizar procedimientos en línea, definir series documentales, adaptar normativa y sobre todo trabajar codo a codo con las diferentes unidades administrativas de la organización (unidades de negocio, servicios jurídicos, área de tecnologías, administración electrónica y gestión documental) y definir procedimientos electrónicos desde cero permitiendo que, desde el mismo momento que “nacían” los expedientes y sus respectivos documentos, estos se archivasen en el gestor documental en el formato clásico de expediente-documentos, ese formato que parece que tenga que desaparecer mañana mismo pero, en realidad, pertenece al presente.

En conclusión, la pandemia ha puesto de relieve el buen (y el regular) trabajo llevado a cabo los últimos 10 años y nos ha permitido movernos en un mundo analógico, pero también *surfear* en el mundo digital. Estamos en el año 2020 y nos movemos inexorablemente hacia un modelo de *data management* donde muchas de las tecnologías y conceptos que han aparecido a lo largo de los años (*blockchain*, la gestión de datos, la creación de *datasets*, etc.) van a tener un papel disruptivo y los archiveros vamos a formar parte de él. Pero quizá, a veces, estamos dedicando más esfuerzo en imaginar el futuro que en tener consolidado el modelo presente de *records management*, y ni las buenas olas ni los tsunamis, avisan.





Futuro sí, futuro siempre, pero un futuro sin pies de barro, un futuro que esté cimentado en un sistema capaz de adaptarse a los cambios y que a la vez sea una base sólida donde aferrarnos en caso de imprevisto.

## BIBLIOGRAFÍA

- ABARCA PERIS, F., CAMPOS MARTÍNEZ, M. P., MOLINA COBALLES, M. A., SANCHEZ MONTEERRUBIO, P., VERNET MUNTÉ, M. T. *Eppur si muove: el Sistema de Gestión Documental de la Universitat de Barcelona 10 años después*. En Boletín de la ANABAD, 2019, vol. 69, n. 2-3. [Fecha de consulta: 15 de noviembre de 2020]. Disponible en <https://www.anabad.org/22089-2>
- CONSORCI ADMINISTRACIÓ OBERTA DE CATALUNYA (Consorti AOC). *Via Oberta*. [Fecha de consulta: 15 de noviembre de 2020]. Disponible en <https://www.aoc.cat/serveis-aoc/via-oberta/>
- GOBIERNO DE ESPAÑA. MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. *Normas Técnicas de Interoperabilidad* [Fecha de consulta: 15 de noviembre de 2020]. Disponible en [https://administracionelectronica.gob.es/pae/Home/pae\\_Estrategias/pae\\_Interoperabilidad\\_Inicio/pae\\_Normas\\_tecnicas\\_de\\_interoperabilidad.html](https://administracionelectronica.gob.es/pae/Home/pae_Estrategias/pae_Interoperabilidad_Inicio/pae_Normas_tecnicas_de_interoperabilidad.html)
- GOBIERNO DE ESPAÑA. MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCIÓN PÚBLICA. *Esquema Nacional de Interoperabilidad*. Portal de Administración Electrónica. [Fecha de consulta: 15 de noviembre de 2020]. Disponible en <https://administracionelectronica.gob.es/ctt/eni#.WRG3FnWLTCI>
- GOBIERNO DE ESPAÑA. MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCIÓN PÚBLICA. *Servicio de Verificación y Consulta de Datos: Plataforma de Intermediación*. [Fecha de consulta: 15 de noviembre de 2020]. Disponible en <https://administracionelectronica.gob.es/ctt/svd#.WRWVQPnyi1t>
- REINO DE ESPAÑA. *Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas*. Madrid, 2015. [Fecha de consulta: 15 de noviembre de 2020]. Disponible en [https://www.boe.es/diario\\_boe/txt.php?id=BOE-A-2015-10565](https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2015-10565)