



eman ta zabal zazu

Universidad
del País Vasco

Euskal Herriko
Unibertsitatea

Una visión general de la e-administración: de la información científica a la información administrativa

Alcira Macías Redondo

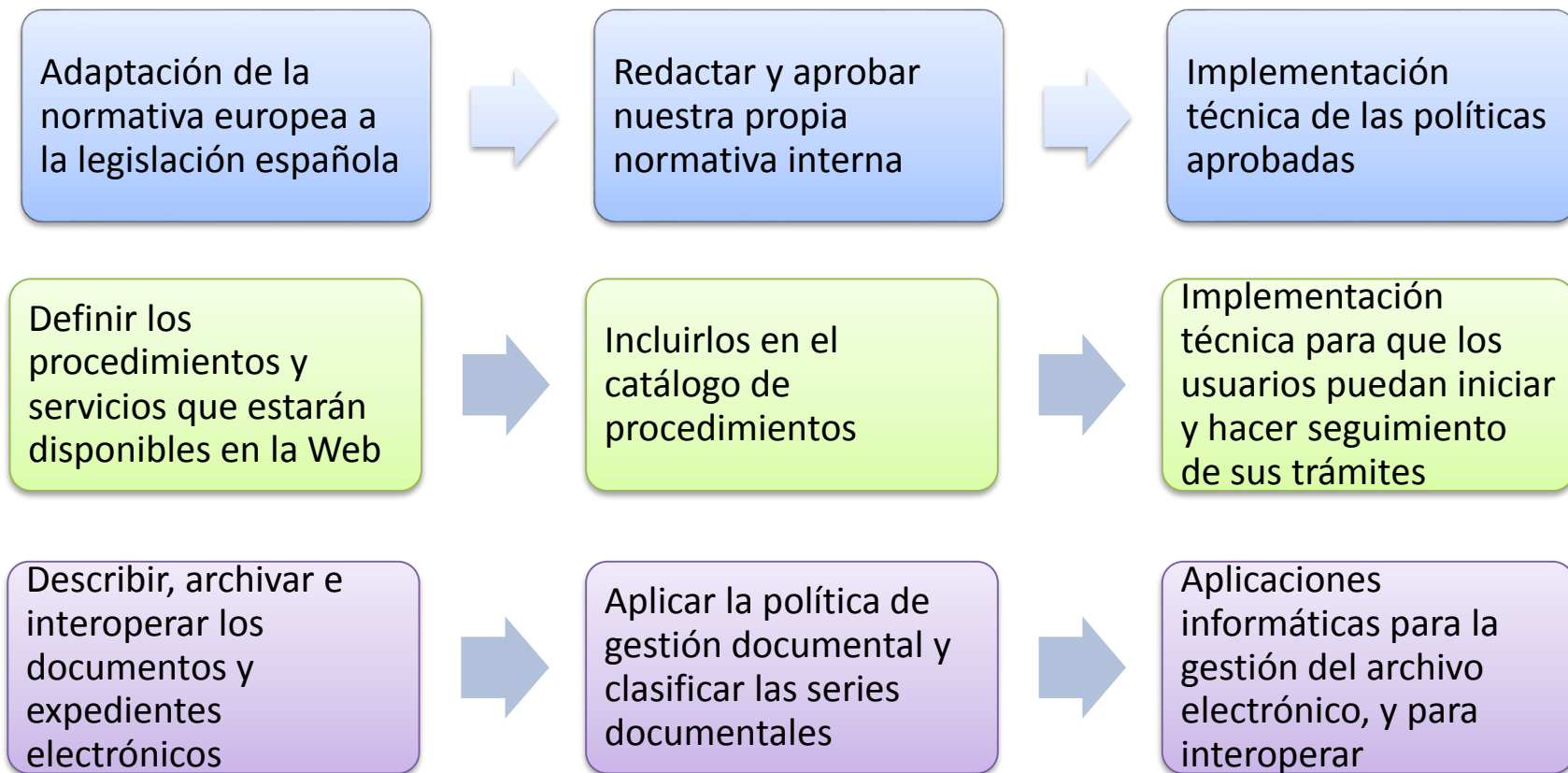
37th ADLUG INTERNATIONAL ANNUAL CONFERENCE
Venezia



Una visión general de la e-administración

Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

Piezas de la e-administración





Una visión general de la e-administración

Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

Obligaciones legales de las instituciones

Crear la sede electrónica

Publicar en la sede el catálogo de procedimientos

Redactar y publicar en la sede la Política de Seguridad

Redactar y publicar en la sede la Política de Identificación y Firma

Redactar y publicar en la sede la Normativa de Protección de Datos Personales

Redactar la Política de Gestión Documental y Archivo



Una visión general de la e-administración

Universidad del País Vasco
Euskal Herriko Unibertsitatea

La e-administración en la biblioteca

ASPECTOS LEGALES

Las bibliotecas serán un servicio más dentro de la institución, que deberá conocer la política existente.



Deberá aplicar la política institucional a su gestión interna (firma electrónica, tramitador...)



Adaptará su gestión interna hacia la e-administración (plazos, solicitudes, días inhábiles...)

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN SEDE

Tiene que participar en la descripción de sus trámites administrativos, junto con los responsables de la e-administración



Incluirlos en el catálogo de procedimientos que podrán iniciarse desde la sede electrónica



Designará responsables que deban firmar y tramitar cada gestión iniciada desde la sede

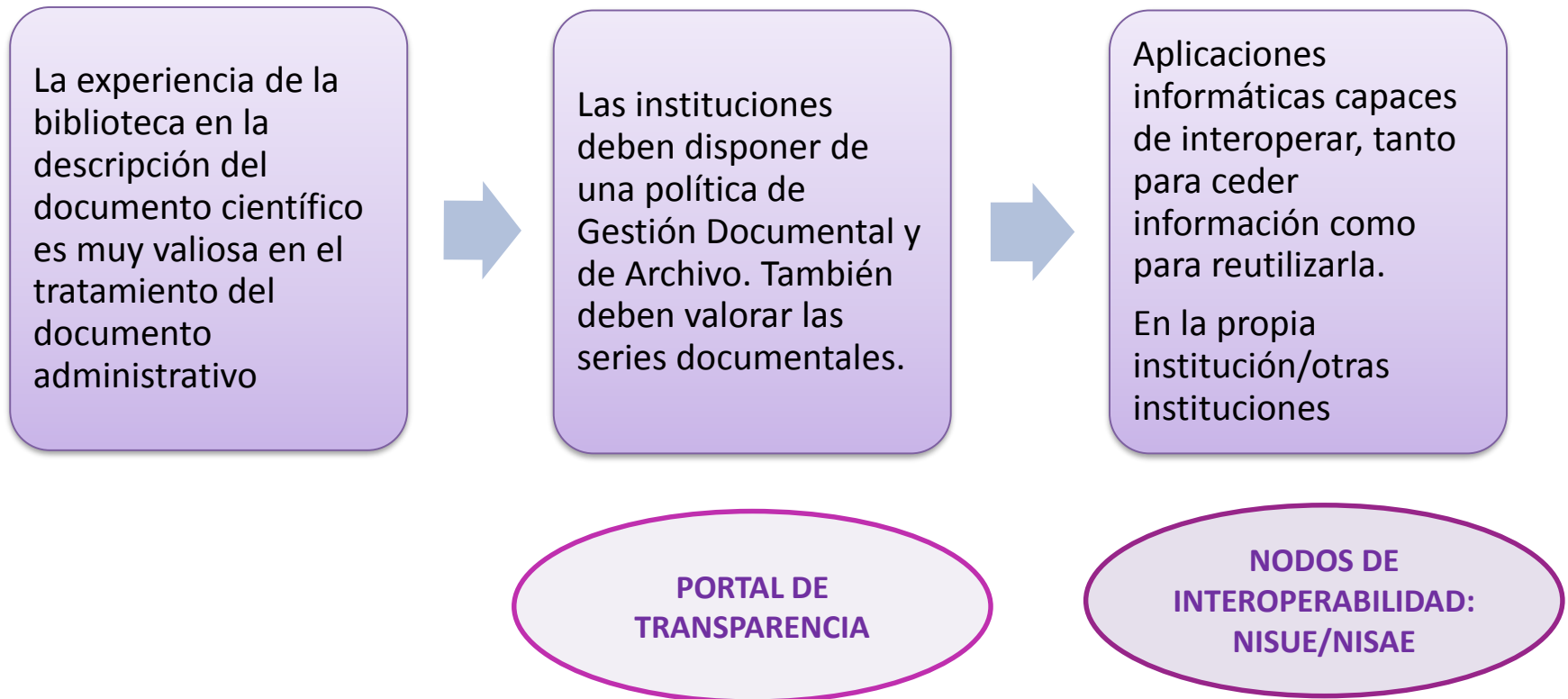


Una visión general de la e-administración

Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

La e-administración en la biblioteca

DESCRIPCIÓN Y ASIGNACIÓN DE METADATOS A e-DOCUMENTOS Y e-EXPEDIENTES





Una visión general de la e-administración

Universidad
del País Vasco

Euskal Herriko
Unibertsitatea

Documentos Básicos

Publicados por el MINHAP

Norma Técnica de Interoperabilidad (NTI), basada en el Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI)

Esquema Nacional de Seguridad → Las instituciones deben redactar el suyo adaptándose a este

Esquema de metadatos para la gestión del e-documento e-EMGDE (v 2.0) → Las instituciones deben redactar el suyo adaptándose a este

También facilita herramientas informáticas que son de uso obligado para la AGE y organismos dependientes, y de uso opcional para el resto de Administraciones Públicas



Una visión general de la e-administración

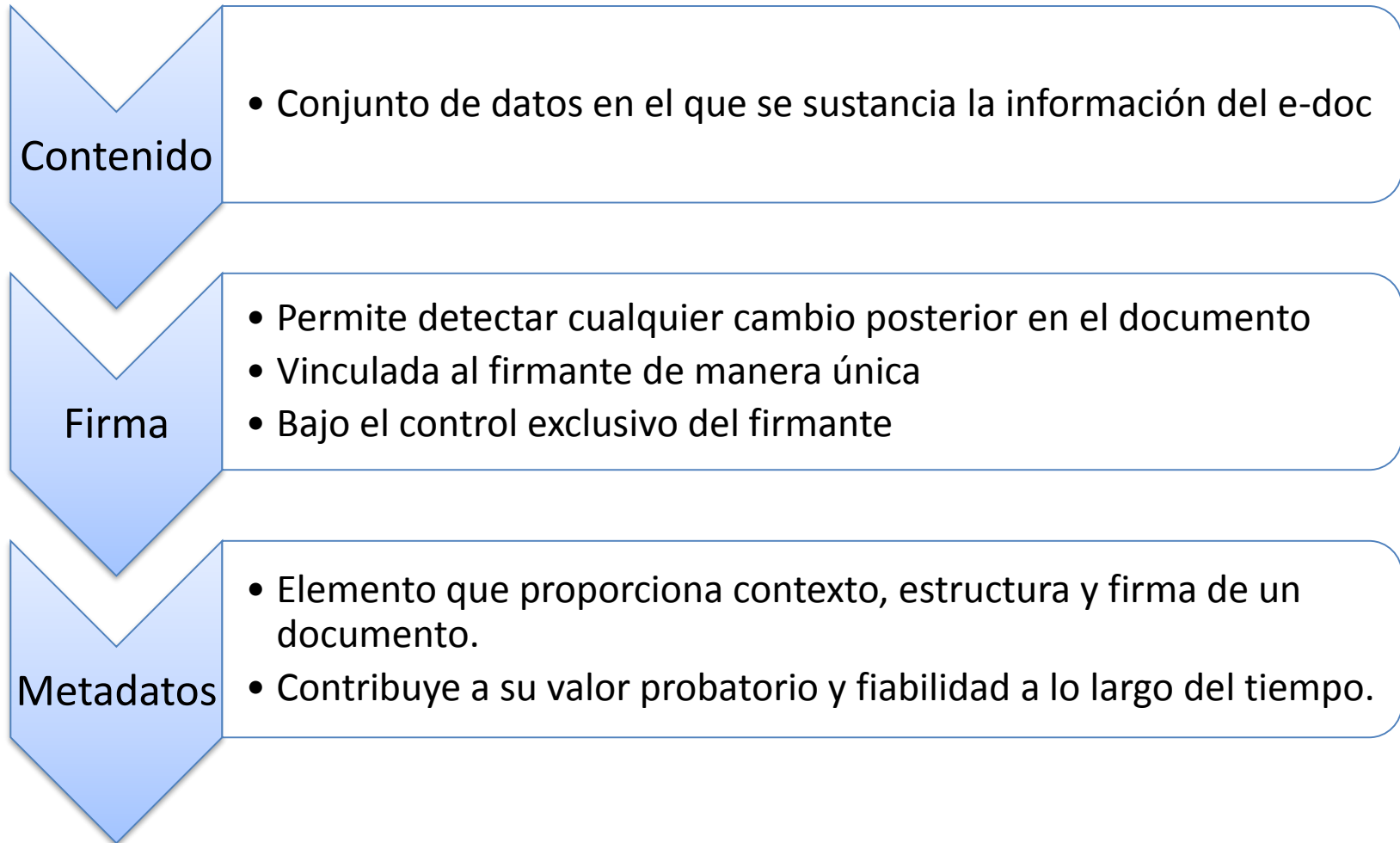
Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

e-EMGDE: Esquema de metadatos

Obligatorios	Condicionales	Opcionales
<ul style="list-style-type: none">• Categoría• Identificador• Fechas• Calificación• Características Técnicas• Firma• Tipo Documental• Estado de elaboración• Clasificación• Versión NTI• Órgano• Origen del documento• Estado del expediente• Interesado	<ul style="list-style-type: none">• Seguridad• Derechos de acceso, uso y reutilización• Idioma• Verificación de identidad• Identificador del documento origen	<ul style="list-style-type: none">• Descripción• Puntos de acceso• Ubicación• Trazabilidad• Asiento Registral



Documento electrónico ENI: Componentes



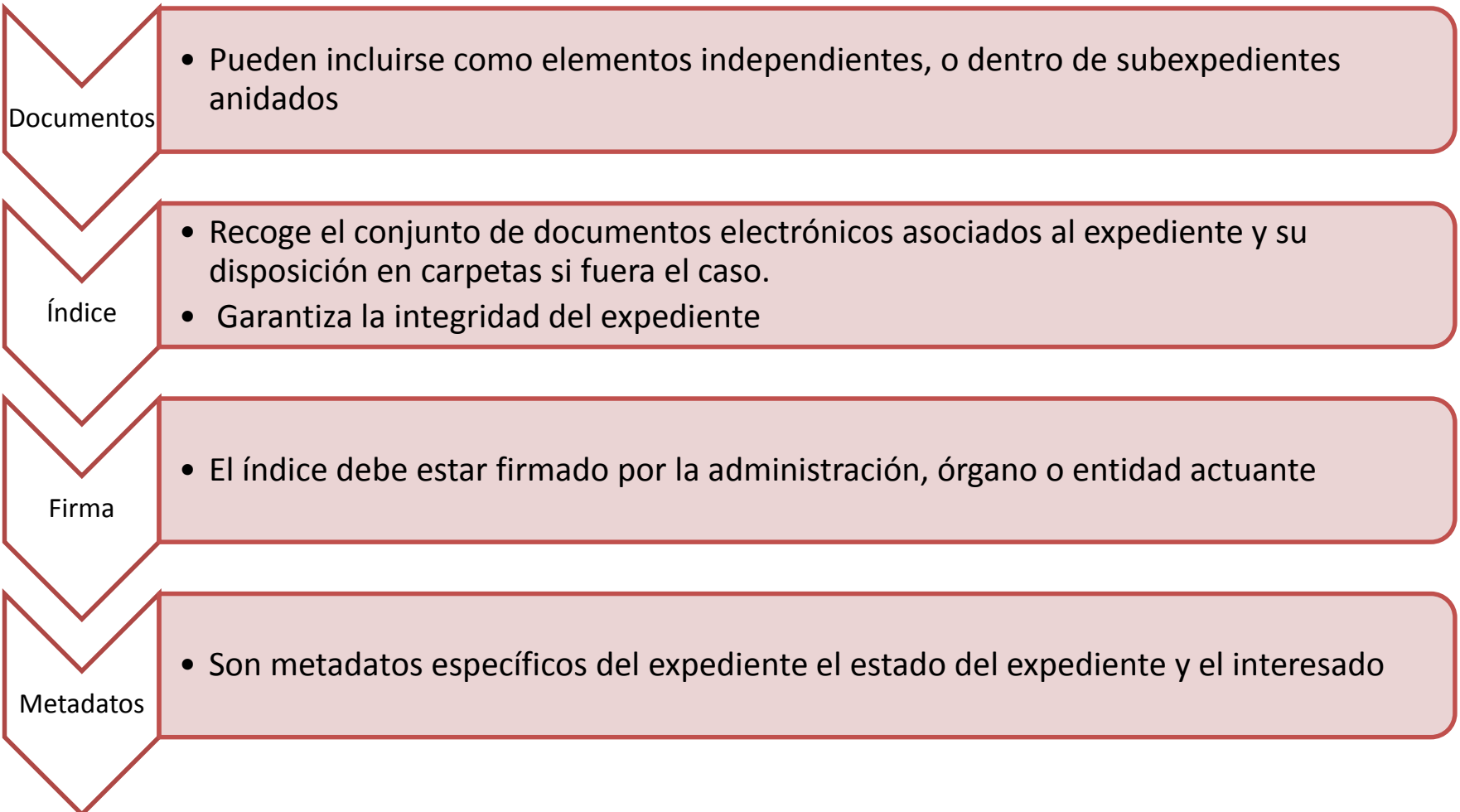


Una visión general de la e-administración

Universidad
del País Vasco

Euskal Herriko
Unibertsitatea

Expediente electrónico ENI: Componentes





Una visión general de la e-administración

Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

¿¿Utilidad para las bibliotecas??



Porque somos un servicio más, dentro de las instituciones y el cambio nos va a afectar

Porque tenemos una experiencia de muchos años en la descripción de materiales bibliográficos, tanto en papel como electrónicos

Porque entendemos la importancia de asignar metadatos de forma correcta, para encontrar posteriormente lo que buscamos, en un tiempo razonable

Porque la tendencia de los desarrolladores informáticos es la de simplificar todo aquello que no es obligatorio.



Una visión general de la e-administración

Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

Correspondencia con lo que conocemos

	Entorno de e-administración	Entorno de repositorios
Esquema de metadatos	E-EMGDE Versión 2.0	Dublin Core
Estándar de interoperabilidad	ENI / NTI	OAI-PMH
Proveedores de datos	Archivo electrónico único	Repositorio
Portales de recogida de metadatos	Aplicaciones Internas Inside Archive Punto de Acceso General	Recolecta Google Scholar CRIS
Entorno Tecnológico	Java, Web Services	Java, Web Services



Una visión general de la e-administración

Diferencias con lo que conocemos

OBJETIVO

Entorno de e-administración

Mejorar y optimizar la gestión administrativa de las instituciones, ofreciendo al ciudadano un servicio más rápido y eficaz.

Entorno de repositorios

Difundir la actividad docente e investigadora, desarrollada en la institución



Una visión general de la e-administración

Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

Diferencias con lo que conocemos

	Entorno de e-administración	Entorno de repositorios
Gestor del servicio	Secretaría General / Archivo	Biblioteca / Investigación
Volumen de información	Millones de documentos y expedientes electrónicos	Número mucho menor de items
Asignación de metadatos	Mayoritariamente aplicaciones informáticas	Inserción manual Revisión por parte de la biblioteca
Usabilidad	Mayoritariamente acceso restringido, dentro de las instituciones. Trazabilidad → Muy importante	Mayoritariamente Open Access, aunque hay también acceso restringido.
Entorno Tecnológico	Se apoya en un gestor documental (Alfresco)	Es el propio software de repositorios el que gestiona los ficheros depositados.



Una visión general de la e-administración

Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

Ejemplo de trámite administrativo: Obtención del carnet de biblioteca - Procesos

La persona interesada entra en la sede electrónica y se **identifica**, indicando su relación con la universidad y **firma** la solicitud



El tramitador recibe la solicitud (en formato electrónico) y comprueba en la BD de Biblioteca / Gestión Académica / Personal ... que el solicitante está dado de alta, en qué centro o biblioteca, con qué perfil de usuario, etc.



Comprueba también el nivel de autorización que tiene el usuario, en función de su relación con la universidad



Se genera el carnet



El usuario lo descarga



Una visión general de la e-administración

Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

Ejemplo de trámite administrativo: Obtención del carnet de biblioteca - Documentación

Expediente I:

Categoría ENI	Expediente
Identificador ENI	ES_U02000307_2018_EXP_GBIBLIO10000000000000020110512E
Nombre Natural ENI	Obtención del carnet de Biblioteca de Nombre, Apellido1, Apellido2
Fecha Inicio ENI	Fecha del proveedor de sellado de tiempo
Fecha Fin	Fecha de cierre del expediente
Descripción	<i>Expediente para la Obtención del Carnet de Biblioteca de la UPV/EHU curso 2018-19</i>
Sensibilidad Datos Carácter Personal	Bajo
Nivel Confidencialidad Información	Bajo → <i>Viene de la Serie Documental</i>



Una visión general de la e-administración

Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

Ejemplo de trámite administrativo: Obtención del carnet de biblioteca - Documentación

Expediente II:

Tipo de Acceso	Parcialmente restringido (PAS biblioteca / alumno)
Código Causa Limitación (Si no es RGPD)	<i>G Las funciones administrativas de vigilancia, inspección y control</i>
Causa Legal Limitación	Reglamento de la Biblioteca Universitaria
Calificación Valoración Valor Primario Tipo Valor	Administrativo
Plazo de vigencia	1 año (<i>al año se cerrará el expediente, si no se ha cerrado antes</i>)
Valor Secundario	<i>Si tiene valor testimonial o histórico: NO</i>



Una visión general de la e-administración

Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

Ejemplo de trámite administrativo: Obtención del carnet de biblioteca - Documentación

Expediente III:

Tipo de Dictamen	ET <i>Eliminación total</i>
Acción Dictaminada	Eliminación del expediente a los 2 años (después de su cierre)
Plazo Ejecución Acción Dictaminada	2 años
Versión NTI ENI	http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/expediente-e
Órgano ENI	U02000307 <i>Biblioteca Universitaria</i>
Estado del expediente ENI	E01 (<i>Abierto</i>)
Interesado ENI	DNI Alumno
Término Punto de Acceso	GA00510
Esquema Punto de Acceso	ID Procedimiento UPV/EHU



Ejemplo de trámite administrativo: Obtención del carnet de biblioteca - Documentación

Expediente IV:

Término Punto de Acceso	08.02.01.01
Esquema Punto de Acceso	Serie Documental
Término Punto de Acceso	Biblioteca de la Escuela de Ingenierías - Bilbao
Esquema Punto de Acceso	Biblioteca
Término Punto de Acceso	2018-19
Esquema Punto de Acceso	Curso
Formato de firma ENI	TF01 (CSV)
Valor del CSV ENI	573066A121BECFDC7B2643338ED11EB2AAEFD056
Definición Generación CSV ENI	Ley/Normativa/Reglamento interno para definir el código CSV



Una visión general de la e-administración

Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea

Ejemplo de trámite administrativo: Obtención del carnet de biblioteca - Documentación

Expediente V:

Nombre y Apellidos o Razón Social del Firmante	Universidad del País Vasco /Euskal Herriko Unibertsitatea
Nivel de Firma	CSV
Código de clasificación ENI	998150(SIA)
Tipo de clasificación	SIA



Una visión general de la e-administración

Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

Ejemplo de trámite administrativo: Obtención del carnet de biblioteca - Documentación

Documento I:

Categoría ENI	Documento
Identificador ENI	ES_U02000307_2018_GBIBLIO10000000000000020110512E
Nombre Natural ENI	Solicitud del Carnet de Biblioteca de Nombre, Apellido1, Apellido2 Carnet de Biblioteca de Nombre, Apellido1, Apellido2
Fecha Inicio ENI	Fecha del proveedor de sellado de tiempo
Fecha Fin	Fecha de cierre del expediente
Sensibilidad Datos Carácter Personal	Bajo
Nivel Confidencialidad Información	Bajo → <i>Viene de la Serie Documental</i>



Una visión general de la e-administración

Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

Ejemplo de trámite administrativo: Obtención del carnet de biblioteca - Documentación

Documento II:

Tipo de Acceso	Parcialmente restringido (PAS biblioteca / alumno)
	¿Consortios?
Código Causa Limitación (Si no es RGPD)	<i>G Las funciones administrativas de vigilancia, inspección y control</i>
Causa Legal Limitación	Reglamento de la Biblioteca Universitaria
Idioma	ISO-639-1
Calificación Valoración Valor Primario Tipo Valor	Administrativo
Plazo de vigencia	1 año
Valor Secundario	<i>Si tiene valor testimonial o histórico: NO</i>



Una visión general de la e-administración

Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

Ejemplo de trámite administrativo: Obtención del carnet de biblioteca - Documentación

Documento III:

Tipo de Dictamen	ET <i>Eliminación total</i>
Acción Dictaminada	Eliminación
Plazo Ejecución Acción Dictaminada	2 años
Nombre del formato ENI	PDF, PDF/A
	Strict Open XML
Extensión del fichero	.pdf
	.xlsx
Tipo Unidad Documental ENI	TD14 → Solicitud
	TD99.016 → Carnet universitario
Estado de elaboración ENI	EE01 → Original



Ejemplo de trámite administrativo: Obtención del carnet de biblioteca - Documentación

Documento IV:

Versión NTI ENI	http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-e
Órgano ENI	U02000307 <i>Biblioteca Universitaria</i>
Origen del documento	0 → Ciudadano
	1 → Administración
Término Punto de Acceso	GA00510
Esquema Punto de Acceso	ID Procedimiento UPV/EHU
Término Punto de Acceso	08.02.01.01
Esquema Punto de Acceso	Serie Documental
Término Punto de Acceso	Biblioteca de la Escuela de Ingenierías - Bilbao
Esquema Punto de Acceso	Biblioteca



Una visión general de la e-administración

Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

Ejemplo de trámite administrativo: Obtención del carnet de biblioteca - Documentación

Documento V:

Término Punto de Acceso	2018-19
Esquema Punto de Acceso	Curso
Formato de firma ENI	TF06 (PAdES) / TF02 (XAdES internally detached signature) / TF03 (XAdES enveloped signature) Solicitante
	TF06 (PAdES) / TF02 (XAdES internally detached signature) / TF03 (XAdES enveloped signature) Funcionario Habilitado TF01 (CSV) Sello de órgano
Valor del CSV si TF01 ENI	573066A121BECFDC7B2643338ED11EB2AAEFD056
Definición Generación CSV ENI	Ley/Normativa/Reglamento interno para definir el código CSV



Una visión general de la e-administración

Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

Ejemplo de trámite administrativo: Obtención del carnet de biblioteca - Documentación

Documento VI:

Nombre y Apellidos o Razón Social del Firmante	Nombre Apellido1 Apellido2 Solicitante
	Nombre Apellido1 Apellido2 Funcionario Universidad del País Vasco /Euskal Herriko Unibertsitatea
Nivel de Firma	Firma electrónica avanzada basada en certificados, CSV
Código de clasificación ENI	998150(SIA)
Tipo de clasificación	SIA
Tipo de asiento registral	0 = Entrada
Código de la oficina de registro	000008609
Fecha asiento registral	Fecha del proveedor de sellado de tiempo
Número de asiento registral	



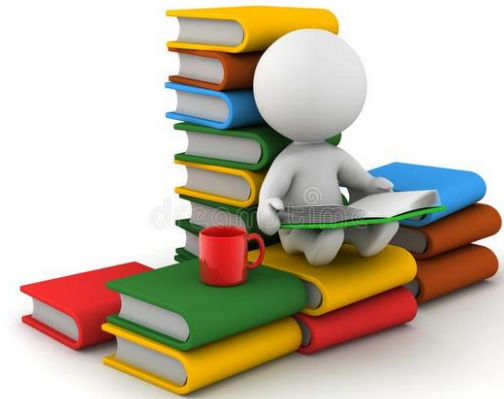
Una visión general de la e-administración

Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

Ejemplo de trámite administrativo: Obtención del carnet de biblioteca. Un paso más

Si tuviéramos un carnet de biblioteca, en formato electrónico guardado en nuestro archivo, ¿sería necesario que el usuario tuviera que presentar su carnet de biblioteca, para coger un libro en préstamo?

NO. Podría darnos el .CSV asignado a su carnet o simplemente su número de DNI y el funcionario podría consultarlo, ya que se trata de un documento que ya está en la administración pública.





Una visión general de la e-administración

Resumen

La e-administración supone un cambio general y muy profundo en la gestión administrativa de las instituciones, orientado a dar un servicio más ágil y fiable a los ciudadanos a través de medios electrónicos

Las bibliotecas también deben adaptarse, pero parte de una experiencia previa en el tratamiento de la información (tanto en formato papel como digital), que las dará una ventaja a la hora de afrontar el cambio

Deberían colaborar en la redacción de la Política de Gestión Documental de sus instituciones.

Como cualquier otro servicio, la biblioteca tiene que identificar los procedimientos y trámites susceptibles de realizarse a través de la sede y tendrá que colaborar en la elaboración de la ficha descriptiva de cada trámite que quiera publicar

La asignación de metadatos, a partir del modelo definido para la institución debe hacerse con rigor y lleva tiempo

eman ta zabal zazu



Universidad
del País Vasco

Euskal Herriko
Unibertsitatea

Una visión general de la e-administración

Muchas gracias
Thank you very much