

# ADMINISTRACIÓ ELECTRÒNICA

Juny 2010  
Estat a  
31/12/2010

Objectius, full de ruta i estat al 2010.

L'Administració-e o administració electrònica es refereix a tots els mecanismes que transformen els processos tradicionals en processos electrònics, amb la finalitat d'agilitzar-los i aportar valor afegit a treballadors i usuaris. Hem d'afirmar que aquesta és una eina que s'utilitza per millorar la productivitat i simplificar els diferents processos del dia a dia que es donen en les diferents organitzacions, però és un procediment que implica inversió de temps i l'adaptació de la institució a la nova forma de fer les coses, ja que una mala aplicació pot crear bretxes digitals no desitjades entre els treballadors o els usuaris de la mateixa. Un dels objectius és la introducció de transparència i responsabilitat per arribar a un millor govern dintre de les organitzacions, però és necessari canviar la creença tradicional que *l'organització és el centre d'atenció*, passant a ser *l'usuari el centre de totes les activitats de l'organització* i s'han d'introduir sistemes transparents de treball per tal d'eliminar la dependència específica de persones per realitzar les diferents tasques.

El principal impuls de l'Administració-e ha estat donat per l'aparició de les tecnologies de la informació i de la comunicació, bàsicament dispositius mòbils i Internet, facilitant als usuaris la interacció amb les organitzacions i flexibilitzant les condicions de treball dels treballadors.

Els avantatges que té l'Administració-e per als usuaris són:

- 1) **Disponibilitat:** Es pot interactuar amb les organitzacions les 24 hores del dia.
- 2) **Facilitat d'accés:** Ja no és necessari anar a l'oficina presencial de l'organització per realitzar les gestions, es pot fer des de qualsevol part del món a través del telèfon o Internet.
- 3) **Estalvi de temps:** Una gestió es pot realitzar des de casa o des de qualsevol lloc que desitgem, sense la necessitat d'haver de desplaçar-se a l'oficina presencial, esperar a ser atès i l'atenció en si mateixa.

Aquest document presenta els objectius i el full de ruta de les accions a dur a terme per l'Administració-e a la UAB.

# Administració Electrònica a la UAB

PROPOSTA DE DOCUMENT. EQUIP DE GOVERN. JULIOL 2010.

Tenint en compte els objectius del *Plan de acción sobre administración electrónica i2010* impulsat per la Comissió de les Comunitats Europees i el pla estratègic de la Ley 11/2007 AECSP el millor servei a l'usuari constitueix la raó d'ésser de les transformacions que s'estan portant a terme dins de les Administracions Públiques. En aquest marc, l'administració electrònica és un instrument d'especial utilitat per transformar les institucions i fer-les més eficaces, eficients i modernes: permet augmentar la productivitat de les seves organitzacions, reduir la càrrega administrativa i simplificar els procediments. L'administració electrònica ofereix als ciutadans una millora substancial en la disponibilitat dels serveis, que són accessibles a qualsevol hora del dia, tots els dies de l'any, amb independència de la localització geogràfica, que evita desplaçaments innecessaris i millora la inclusió social, i facilita l'accés a la informació pública.

Amb aquest plantejament s'augmenta la confiança dels usuaris en les institucions, que es fan més transparents, i es creen noves vies de participació en la presa de decisions públiques. L'administració electrònica és, a més, un factor clau per arribar als objectius marcats en l'estratègia de Lisboa i la declaració i2010, per al desenvolupament de la Societat de la Informació, inclou els serveis públics en línia com un dels seus pilars bàsics. La Llei 11/2007, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics, ofereix un repte important que han d'assolir les institucions públiques i estableix un marc regulador que elimina les barreres jurídiques per al seu ple desenvolupament, encara que el factor clau d'aquesta llei, és el reconeixement que fa d'un nou dret ciutadà: el d'accés electrònic als serveis de les Administracions. Aquest dret ciutadà es tradueix en un deure per a les Administracions que haurien d'haver posat tots els seus serveis públics en línia abans del 31 de desembre de 2009. Si bé l'èxit i la importància de totes les actuacions realitzades per les Administracions han tingut resultats de gran importància, es fa necessari impulsar les activitats en aquesta matèria de forma coordinada en tots els departaments i organismes. La realització d'aquest marc d'actuacions i d'un pla estratègic coordinat que permeti que es compleixi aquest mandat de la Llei i doni un impuls definitiu al desenvolupament de l'administració electrònica a la nostra institució és l'objectiu d'aquest document.

## Visió

El desenvolupament de l'Administració Electrònica a la Universitat Autònoma de Barcelona en els pròxims anys ha de tenir com a primer objectiu fer efectiu que els ciutadans, estudiants i treballadors puguin relacionar-se electrònicament amb la institució amb total garantia i transparència. Això significa que tots els serveis d'interacció i d'alt valor afegit haurien de ser accessibles electrònicament, i s'haurien de poder realitzar els tràmits electrònicament, en els termes establerts per la Llei 11/2007 i d'acord al marc plantejat en el programa i2010. Tots els serveis respectaran les normes existents en matèria d'accessibilitat i neutralitat tecnològica i per això cal, en alguns casos, un nou disseny dels procediments administratius, centrat en les necessitats de l'usuari i encaminat a la seva simplificació i a la reducció de les càrregues administratives. El nou model de provisió de serveis ha de facilitar l'accés als mateixos a través d'un punt d'accés global anomenat seu electrònica, de manera que no sigui necessari que l'usuari hagi de conèixer l'estructura interna de la institució per poder utilitzar-los. D'acord al que estableix la llei, i sempre que sigui possible per a l'adequació del conjunt de les AAPP, no es demanarà a l'usuari informació o dades que ja estiguin en poder de les mateixes i quan hagi d'aportar documentació addicional, aquesta podrà ser enviada en format electrònic. Amb tot això s'assolirà, a més, guanys de productivitat en el funcionament de la institució i l'usuari rebrà millors serveis que implicaran un cost menor a les institucions.

## Antecedents i situació actual

Existeixen diferents documents i antecedents que marquen el camí actual:

- 1) La cimera europea de Lisboa de l'any 2000 és el moment que es llancen a Europa la majoria de les iniciatives orientades a posar en línia els serveis públics. El país europeus ratifiquen els compromisos relatius al desenvolupament de la seva administració electrònica, entre els quals destaquen els derivats de les declaracions de Manchester en 2005 i de Lisboa en 2007.
- 2) La Llei 11/2007 d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics que estableix el marc jurídic, i d'obligat compliment a partir del 31/12/2009, per a la realització amb garanties de procediments electrònics i d'interacció Electrònica amb les AAPP.
- 3) Creació d'entitats autonòmiques de certificació (CatCert en Catalunya) que permeten establir els procediments tecnològics segurs per a la identificació i certificació electrònica de la identitat dels ciutadans i possibilitar així amb garanties els procediments electrònics virtuals. Així mateix es crea el DNI-e que compleix amb les mateixes funcions i que es troba en període de desplegament.
- 4) Es regulen diferents aspectes vinculats a aspectes específics de les transaccions i interaccions electròniques com son *Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, la Ley 56/2007, de 28 de diciembre, de Medidas de Impulso de la Sociedad de la Información, el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la administración electrónica i el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica*
- 5) Es redacta i presenta a Consell de Govern (17/7/2008) el Document e-UAB, Pla Estratègic d'Universitat Electrònica que descriu les grans línies d'actuació i es prioritzen les àrees de treball per a la transformació de la Universitat Autònoma de Barcelona en l'àmbit de la Universitat-e.
- 6) Es presenta el Llibre Blanc de la Universitat de Catalunya que representa un full de ruta comú de les universitats públiques catalanes (12/6/2008).
- 7) Es signa el conveni entre la Generalitat de Catalunya (Departament d'Innovació Universitat i Empreses, Administració Oberta de Catalunya) i Rectors (UB, UAB, UPC, UPF, UdG, URV, UOC, UdL) per un import per a la UAB de 908.409€ (dels quals corresponen al CESCA per serveis comuns a la UAB 161.250€), que permet iniciar els treballs d'adequació a l'**Administració Electrònica** a les universitats catalanes. Aquest conveni permet establir unes infraestructures comunes gestionades pel CESCA i defineix una estructura executiva formada per la *Comissió e-Administració, Comissions tècniques de seguiment i l'Oficina de projectes*. A la UAB es defineixen dues estructures de gestió:
  - a. **Coordinació:** Comissionat Societat de la Informació, Secretaria General, Gerent.
  - b. **Comissió Tècnica:** Comissionat SI, Gerent, Director TIC, Cap Àrea Organització i Planificació, Cap Oficina de Gestió de la Informació i la Documentació.
  - c. **Comissió Jurídica:** Secretaria General, Comissionat Societat de la Informació, Cap Oficina Coordinació Institucional, Cap Gabinet Jurídic i el Delegat de Gerència.

A més es formen **grups de treball** amb tots els caps i responsables de les àrees implicades: Àrea d'Affers Acadèmics, Gabinet Jurídic, Àrea d'Economia i Finances, Àrea d'Organització i Planificació, Àrea de Personal Acadèmic, Investigador en Formació i de Suport a la Recerca, Àrea de Personal d'Administració i Serveis, Unitat de Contractació Administrativa, Oficina de Programació i Qualitat, Oficina de Coordinació Institucional, Servei d'Informàtica, Oficina de Gestió de la Informació i de la Documentació.

- 8) Pla Director de la UAB 2010-2012 presentat al Claustre de la UAB el Novembre del 2009 i aprovat pel Consell de Govern el 28 de gener de 2010. El pla director és el document que estableix què i com es vol que sigui la UAB del futur com també les línies estratègiques i

actuacions concretes a seguir durant aquest període per tal d'assolir-ho. El Pla Director marca la missió de la UAB com a universitat pública i els valors en els que s'ha de basar la seva actuació (la lleialtat institucional, l'excel·lència, l'esperit crític i innovador, la diversitat, la solidaritat, el compromís social i cultural, la responsabilitat, l'eficàcia, l'eficiència, la transparència, la participació i la sostenibilitat) i en la seva visió, estableix que la UAB vol ser, entre altres coses, un node de referència a diferents escales territorials, integrat funcionalment i física amb l'entorn local i metropolità, reconegut pel seu compromís amb la sostenibilitat en la seva triple dimensió: social, ambiental i econòmica. Per tal d'assolir els seus objectius estableix com a àmbits d'actuació les Persones, la Innovació i la Creació de Valor, l'Entorn i els Recursos i concretament en el punt 13 *Millorar els processos d'administració i de gestió orientant-los a l'assoliment d'objectius*, estableix els objectius i les línies d'actuació en l'àmbit de la Universitat electrònica. Concretament:

- a. 13.1 Organitzar i racionalitzar els sistemes d'informació. Descobrir mancances i fer una diagnosi sobre els sistemes actuals i la seva obsolescència: cens dels aplicatius, bases de dades, fluxos d'informació, etc. i establir els plans d'actuació.
- b. 13.2. Revisar i adaptar l'estructura organitzativa a les necessitats derivades del pla director.
- c. 13.3. Consolidar la Universitat-e com a aposta de present i de futur per crear un entorn acadèmic d'excel·lència modern, avançat i productiu.

## Estratègia

L'estratègia a desenvolupar té com a finalitat l'adequació dels serveis universitaris i l'adaptació dels procediments per complir amb les diferents regulacions abans esmentades i d'acord als criteris establerts en els diferents documents aprovats pels òrgans de govern de la Universitat Autònoma de Barcelona i en compliment del conveni signat per les universitats públiques catalanes i la Generalitat de Catalunya. El pla d'actuació se sustenta en les següents estratègies:

- 1) Serveis centrats en el ciutadà, l'estudiant i els treballadors (PAI, PAS)
- 2) Adequació dels procediments per al compliment de la normativa vigent (LAECSP)
- 3) Infraestructures i serveis comuns
- 4) Accions horitzontals

L'objectiu principal dels serveis electrònics és aconseguir la màxima reducció possible de les càrregues administratives per a ciutadans i usuaris (estudiants i treballadors) i generar la confiança necessària per impulsar la seva utilització. L'accés als serveis universitaris es podrà fer a través de sistemes d'accés multicanal que incorporin els punts d'accés electrònic globals a través d'una *Seu Electrònica* que permeti que els usuaris no necessitin conèixer per endavant l'estructura interna de la institució per a accedir al servei.

D'acord al que disposa la llei, i en la mesura de la disponibilitat, s'interconnectaran els serveis d'informació administrativa dels diferents organismes públics, creant una xarxa d'informació única i es facilitarà la participació electrònica de la comunitat. Tots els ciutadans, la comunitat UAB, empreses i AAPP s'han de beneficiar dels avantatges derivats de l'administració electrònica dins de la UAB, pel que la inclusió digital serà un aspecte clau en el disseny dels serveis. L'accés als mateixos serà independent de la plataforma tecnològica utilitzada, conforme a les normes d'accessibilitat i s'haurà de garantir la no discriminació en l'accés als serveis i la UAB realitzarà campanyes de comunicació dels serveis electrònics de manera que la comunitat coneguin l'oferta dels mateixos.

Tots els serveis i tràmits administratius que siguin accessibles electrònicament hauran de complir els requisits que estableix la llei tenint en compte els processos d'informació, descàrrega i enviament de formularis emplenats, pagament telemàtic i finalització del procediment sense requerir la

personalització del sol·licitant en dependències públiques, excepte quan això sigui necessari per llei. En el disseny d'aquests serveis es portarà a terme la simplificació dels tràmits administratius necessaris per reduir la seva càrrega administrativa i es mantindrà i publicarà en la Seu Electrònica de la Universitat un catàleg de tràmits administratius adaptats a la LAECSP.

La UAB conjuntament amb el CESCO seran els responsables del manteniment i subministrament de tots els serveis de la seva competència i a través de l'Administració oberta de Catalunya, i en virtut del conveni signat, s'establiran els mecanismes per al desenvolupament de la interoperabilitat entre tots ells. Això implica que les universitats catalanes s'hauran de moure cap a una cultura de serveis compartits, mitjançant l'estandardització, la simplificació i la compartició d'experiències i que s'hauran d'integrar amb les infraestructures autonòmiques i de l'estat que garanteixin l'accés a la informació compartida.

És necessari també tenir en compte que els treballadors encarregats de prestar, desenvolupar o gestionar aquests serveis hauran d'estar formats, tant en les labors organitzatives, com en les tecnològiques i la seguretat i la privadesa de les dades, conjuntament amb la interoperabilitat amb altres Administracions, seran elements bàsics a l'hora de desenvolupar serveis electrònics.

El desenvolupament i desplegament dels serveis es farà amb criteris d'excel·lència, seguint un model de desenvolupament que contempli la reducció de càrregues administratives, la simplificació dels procediments, la seva adequació a la demanda existent, l'avaluació prèvia del projecte, la seva planificació, documentació, gestió, desplegament i manteniment, i els beneficis per a la comunitat i la institució. Els serveis públics oferts estaran dissenyats seguint criteris de qualitat i professionalitat, afavorint la confiança en els mateixos, la interoperabilitat entre Administracions i garantint la seva adequació a les necessitats dels usuaris.

## Projectes de Administració Electrònica (Administració-e)

El objectius de l'**Administració Electrònica** a la UAB, d'acord als criteris del Pla director, les diferents lleis que regulen el procediment i el conveni signat entre les universitats públiques catalanes i la Generalitat de Catalunya es divideixen en:

### 1) Àmbit Normatiu

**Normativa en Administració-e:** Les universitats públiques de Catalunya i la UOC desenvoluparan una proposta/model comú de normativa d'Administració-e, a partir de la qual cada universitat personalitzarà la seva versió. El projecte es desenvoluparà de forma única per a totes les universitats a través de la feina que estan realitzant els professionals de cada universitat i la contractació d'algun gabinet jurídic per tal que elabori alguna part del treball.

### 2) Àmbit Organitzatiu

**Catàleg de serveis, quadre d'interoperabilitat i fitxa estàndard de definició de processos:** Les universitats públiques de Catalunya i la UOC desenvoluparan una proposta/model de catàleg de serveis a implementar, a partir de la qual cada universitat desenvoluparà la definició dels processos. Així mateix, desenvoluparan el quadre d'interoperabilitat de les universitats. Aquest quadre inclou tant els documents que es generen en altres AAPP i que les universitats demanen al ciutadà, com els documents que els ciutadans demanen a les universitats per tal que aquests puguin fer un tràmit amb una altra AAPP. Finalment desenvoluparan una proposta /model comú de fitxa de definició dels processos per tal de tenir un model de referència per compartir les iniciatives entre les universitats. El projecte es desenvoluparà a través de la contractació d'una empresa de consultoria especialitzada en processos la qual, a partir de reunions amb totes les universitats, confeccionarà aquests documents.

**Mòduls d'informació i formació:** El canvi cultural és un dels principals reptes en la incorporació de l'Administració-e a les universitats. És per això que les universitats públiques de Catalunya i la UOC treballaran conjuntament en la definició de mòduls comuns d'informació i formació sobre Administració-e a diferents nivells: genèrics, eines específiques, etc. El projecte es desenvoluparà a través de la contractació d'una empresa de consultoria-TIC especialitzada en Administració-e la qual, a partir de reunions amb totes les universitats, confeccionarà aquest material.

### 3) Àmbit d'eines de relació amb el ciutadà

**Registre telemàtic:** El registre telemàtic és una de les necessitats comunes de totes les universitats. La Llei d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics requereix de totes les universitats la incorporació d'aquesta eina. Es vol aprofitar també per canviar el registre presencial i utilitzar una única eina. Es valoren dos models: un model per a universitats que incorporaran l'e-registre a la seva infraestructura tecnològica i un model en ASP, on a partir de la instal·lació de la plataforma en un centre comú, aquesta pugui donar servei a múltiples universitats. El projecte consistirà en la instal·lació d'una instància del programari e-Res al CESCO sobre una plataforma de maquinari específica. Una empresa homologada pel Consorci AOC serà la responsable de fer la instal·lació i personalització d'aquesta a partir de les funcionalitats detectades en les diferents universitats.

**e-Notificació:** La notificació telemàtica és una altra de les eines imprescindibles de l'e-Administració. La LAECSP l'assenyala com l'eina de comunicació amb garantia jurídica entre l'administració i el ciutadà. Pensem que podríem plantejar-nos una plataforma conjunta d'e-notificació entre totes les universitats de Catalunya. El projecte consistirà en la integració per part de cada universitat al sistema d'e-Notificació del Consorci AOC.

### 4) Àmbit d'expedient Electrònic

**Gestor d'expedients/documental:** La implementació de l'Administració-e només pot ser efectiva si darrera hi ha digitalització dels documents. L'Administració-e significa el pas de la relació presencial a la telemàtica, però també de l'administració basada en paper a la que es bas en el document electrònic. Totes les universitats han d'avançar amb l'e-expedient i requereixen eines per implementar-lo. Aquestes, entre d'altres són el gestor documental i les eines de *workflow*. El model consisteix en l'adquisició i posada en marxa d'una eina de gestió documental i de *workflow* a cada universitat.

**Eines comunes d'e-digitalització i d'e-impressió:** La implantació de l'Administració-e comporta la convivència de dos móns, el del paper i el digital, la qual haurà d'anar convergint cap a la digital a nivell intern de les universitats (necessitat d'anar passant el paper a document electrònic amb validesa jurídica i amb possibilitat de destruir el paper segons la LAECSP (e-digitalització), però alhora la capacitat per part de les universitats de relacionar-se amb el ciutadà que encara utilitzarà paper, molt especialment mentre no hi hagi una interoperabilitat completa (necessitat de poder traslladar el document electrònic a document paper amb validesa jurídica (e-impressió)). Aquestes eines no existeixen actualment i cal desenvolupar-les. La iniciativa consisteix a crear aquestes eines que siguin comunes i utilitzades per totes les universitats.

**e-Arxiu:** La implantació de l'expedient electrònic i l'e-document genera una nova necessitat: la preservació del document electrònic al llarg del temps, amb validesa jurídica. Les universitats creuen necessari treballar conjuntament amb aquesta línia i a partir de la solució de CATCert: *iArxiu*, a desenvolupar una plataforma comuna per a totes les universitats on poder preservar els expedients. El CESCO es configura com el centre on poder posar aquest servei comú per a totes les universitats. El projecte consistirà en la instal·lació d'una instància del programari *iArxiu* al CESCO sobre una plataforma de maquinari específica. Una empresa homologada per CATCert seria la responsable

de fer la instal·lació i personalització d'aquesta a partir de les funcionalitats detectades en les diferents universitats.

### 5) Àmbit d'eines de seguretat tècnic-jurídica

**Eines comunes d'e-identitat i e-signatura:** En aquest àmbit és on les universitats han avançat més, gràcies al Conveni signat l'any 2003. Totes utilitzen el mateix proveïdor de certificació digital: CATCert, disposen de certificats digitals emesos per l'EC-UR i comencen a haver-hi els primers usos. Tot i això, queda encara molt per fer: desplegar la identitat digital i la signatura electrònica a tots els àmbits de la universitat: alumnes, professors, PAS, etc. desenvolupament d'eines de signatura electrònica, portesignatures, reconeixement de certificats, integració del cicle de vida del certificat digital amb les eines de les universitats, etc.

**e-logs: evidències electròniques:** Aquesta nova Administració-e requerirà d'eines que permetin garantir la validesa jurídica dels processos, dels documents electrònics i de les actuacions. Per fer-ho, les universitats necessitaran incorporar eines de gestió d'evidències electròniques on aquestes puguin guardar-hi tots aquells elements, actes, documents... que permetin donar garantia de l'actuació administrativa. Per fer-ho amb més garanties, les universitats consideren que aquesta informació hauria d'estar gestionada per un tercer de confiança que permeti garantir la independència i transparència dels actes. Durant l'any 2009-10 es realitzarà l'anàlisi funcional de la plataforma.

### 6) Àmbit de e-Contractació

**e-Factura:** L'e-factura és una altra de les necessitats de l'Administració-e detectades per les universitats de Catalunya. Caldrà una plataforma d'e-Factura on poder facturar electrònicament i rebre factures electròniques. El Consorci AOC està desenvolupant una plataforma que pot ser molt interessant per a les universitats. El projecte consistirà en la integració de cada universitat al sistema de facturació electrònica del Consorci AOC.

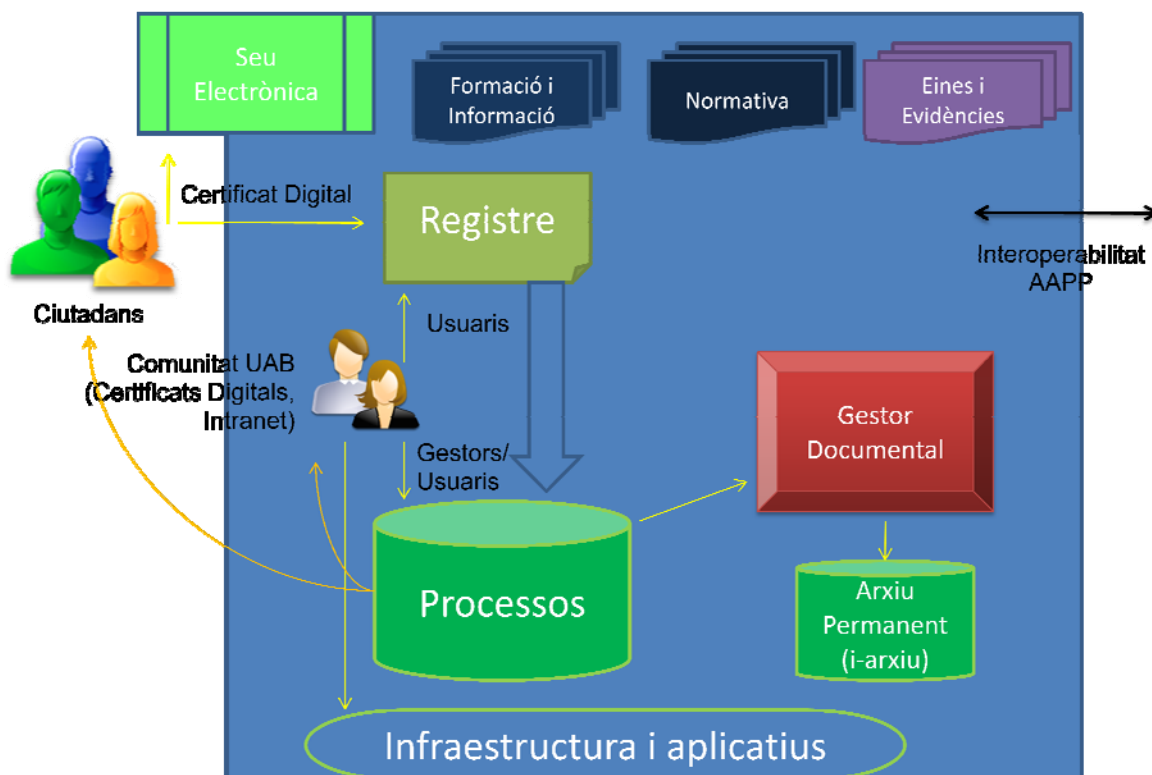
**e-Contractació:** L'e-Contractació és una altra de les necessitats que afloren en aquests moments. A partir de l'aparició de la Llei de Contractes del Sector Públic, les universitats tenen noves necessitats en aquest entorn. Les universitats creuen important treballar conjuntament en aquest aspecte específic de la Administració-e i fer-ho amb la Generalitat de Catalunya que està desenvolupant un conjunt d'eines d'e-Contractació. El projecte consistirà, per a l'any 2009-10, en l'elaboració d'un estudi sobre quina seria una possible solució comuna entre les universitats en aquest àmbit, tenint en compte les eines de què disposa la Generalitat: Reli, Portal de serveis de contractació i l'anàlisi funcional del GEEC.

### 7) Àmbit d'e-Vot

**e-Vot: El vot electrònic,** tot i que no és un procés d'Administració-e comença a ser un dels canals de més interès per part de les universitats catalanes. Els alumnes estan preparats per utilitzar aquestes eines i pensem que això pot permetre incrementar els percentatges de votants. Plantegem la implantació d'una plataforma d'e-Vot comuna per a totes les universitats catalanes. El projecte consistirà en la implantació d'una plataforma centralitzada al CESCO i parametrizada segons les necessitats de les universitats, basada en algun programari estàndard d'e-Vot. Inclou, per tant, el programari i el maquinari necessari. Inclou també la personalització de la plataforma per a cada universitat i la formació en aquestes. També inclou l'auditoria de la plataforma.

## Esquema funcional d'Administració Electrònica.

El següent esquema mostra amb un alt grau d'abstracció els aspectes



### Full de Ruta i situació actual a la UAB.

La següent taula mostra el estat del projectes desenvolupats a la UAB i els indicadors, el grau d'assoliment o estat del projecte en qüestió.

Projecte	Estat
Normativa Administració-e.	En curs
Mòduls d'informació (web) i formació	Grup extern
Catàleg de serveis, quadre d'interoperabilitat i fitxes estandarditzades de definició de processos.	Grup extern
Processos i <i>Workflow</i>	Prioritari 2010
Seu Electrònica	Sense Retard
e-Notificació	En curs
e-Formularis	2011
e-Registre	Sense Retard
Gestor documental	En curs
Sistemes de classificació i calendari de d'e-docs	Sense Retard



e-Arxiu	En curs
Eines comunes d'e-digitalització i e-impressió	2011
Signatura d'actes de qualificació	Sense Retard
Emissió de certificats digitals	En curs
Mòduls d'e-signatura, gestió identitat, segell de temps, validació	En curs
e-Factura	Requeriments Fet (CESCA).
e-Contractació	Requeriments Fet (CESCA).
e-logs: evidències electròniques	Requeriments Fet (CESCA).
e-Vot	En curs

### Fitxes dels projectes:

#### 1. Normativa Administració-e

Desenvolupar una proposta/model comú de normativa d'Administració-e, a partir de la qual cada Universitat personalitzarà la seva versió.

Responsable: UPF.

Prioritat UAB: 0

Adaptació: Comissió Jurídica UAB.

Previst: Consell Govern Setembre (juntament amb Normativa Registre i Registre Telemàtic)

Fet: Normativa Seu Electrònica, Normativa Registre i Registre telemàtic.

#### 2. Mòduls d'informació (web) i formació

Crear un conjunt de materials de formació i informació com també una plataforma telemàtica de gestió d'aquesta documentació. També inclourà un conjunt de formacions a impartir en algun centre comú o vinculat, per exemple l'EAPC d'un volum de 200 hores.

Responsable: UB

Prioritat UAB: 2,1

Àrees involucrades: RRHH, OPT, ...

Fet: Portal Administració electrònica

### 3. Catàleg de serveis, quadre d'interoperabilitat i fitxes estandarditzades de definició de processos.

Proposta/model de catàleg de serveis per implementar l'Administració-e, a partir de la qual cada Universitat desenvoluparà la definició dels processos. També es desenvoluparà el quadre d'interoperabilitat de les Universitats. Aquest quadre inclou tant els documents que es generen en altres AAPP i que les Universitats demanen al ciutadà, com els documents que els ciutadans demanen a les Universitats per tal de poder fer un tràmit amb una altra AAPP. Finalment es desenvoluparà una proposta/model comú de fitxa de definició dels processos per tal de tenir un model de referència per compartir les iniciatives entre les Universitats.

Responsable: URV

Prioritat UAB: 1,1,2

Àrees involucrades: AAA, APAS, APAFISR, OOiP

En curs: Anàlisi de processos RRHH PAS: Permisos, Llicències, Horaris, Concursos. PDI: Gestió de trams autonòmics. A. Acadèmic: Registre/Certificats (modificació matrícula, reintegrament, crèdits lliure elecció, modificació d'actes).

### 4. Processos i Workflow

Anàlisi dels processos susceptibles a gestionar a través de l'Administració-e. Definir els actors, punts de control i flux de la informació a partir del coneixement propi o del catàleg comú de processos.

Responsable: Projecte propi

Prioritat UAB: 1,2

Àrees: Totes, OOiP.

En curs: Anàlisi de processos RRHH PAS: Permisos, Llicències, Horaris, Concursos. PDI: Gestió de trams autonòmics. A. Acadèmic: Registre/Certificats (modificació matrícula, reintegrament, crèdits lliure elecció, modificació d'actes).

### 5. Seu Electrònica

Creació del Portal d'Administració-e i Seu Electrònica

Prioritat: 1

Fet: Portal i Normativa

Àrea Responsable: OTP

## 6. e-Notificació

La notificació telemàtica és una eina imprescindible per a l'e-Administració. La LAECSP l'assenyala com a eina de comunicació amb garantia jurídica entre l'administració i el ciutadà. Es pensa utilitzar la plataforma d'e-notificació del Consorci AOC (e-NOTUM) en modalitat de servei.

Prioritat: 1

Àrea Responsable: OGID

## 7. e-Formularis

Definició dels e-formularis

Prioritat: 2

Fet: Formulari genèric

Àrea Responsable: OOiP, OGID

## 8. e-Registre

Disseny i implementació del registre telemàtic. La Llei d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics requereix a totes les Universitats la incorporació d'aquesta eina.

Prioritat: 1

Fet: Fase de proves

Àrea Responsable: OGID i Registre General

## 9. Gestor documental

La implementació de l'Administració-e només pot ser efectiva si al darrera hi ha una digitalització del document. L'Administració-e significa el pas de la relació presencial a la telemàtica, però també de l'administració basada en el paper a l'administració basada en el document electrònic. Per això és necessari desenvolupar i implementar les eines de gestió documental i les eines de workflow.

Prioritat: 2

Fet: Concurs Europeo en curs

Àrea Responsable: OGID, SI

## 10. Sistemes de classificació i calendari d'e-docs

Desenvolupar els criteris i protocols de classificació dels documents digitals i el calendari de preservació, incloent metadades.

Prioritat: 2

Responsable: Classificació (UAB) , Calendari (UPF), Metadades (UdG)

Fet: Informe sobre sistemes de classificació

Àrea Responsable: OGID

## 11. e-Arxiu

La implantació de l'expedient electrònic i l'e-document genera una nova necessitat: la preservació del document electrònic al llarg del temps, amb validesa jurídica. Es proposa treballar conjuntament a partir de la solució de CATCert: iArxiu, i desenvolupar una plataforma comuna per a totes les Universitats on poder preservar els expedients amb seu al CESCA.

Prioritat: 3

Fet: Instal·lació de proves a la UdG i al CESCA

Àrea Responsable: OGID

## 12. Eines comunes d'e-digitalització i e-impressió

La implantació de l'Administració-e comporta la convivència del paper i el format digital, que haurà d'anar convergint cap al digital a nivell intern de les universitats amb possibilitat de destruir el paper segons la LAECSP (e-digitalització) i amb la necessitat de poder traslladar el document electrònic a document paper amb validesa jurídica (e-impressió). Aquestes eines no existeixen actualment i cal desenvolupar-les.

Prioritat: 2

Àrea Responsable: SI

## 13. Signatura d'actes de qualificació

Projecte pilot per analitzar les implicacions d'adaptació de programari institucional, documents amb validesa jurídica, circuit de conservació, integració de diferents col·lectius.

Prioritat: 1

Fet: Projecte en desplegament (EE, FEiE-CS, FTI, FCE, FM-CB, FC, FBC). Entitat certificadora CS,EdA.

Àrea Responsable: OGID, AAA, OPQ, SI

#### **14. Emissió de certificats digitals**

Consolidació de les RA d'IdCat i definició i implantació de la CA de T-Cat.

Prioritat: 2

Fet: RA IdCat en EdA, C.Sabadell, Anàlisi d'implantació T-Cat.

Àrea Responsable: OGID

#### **15. Mòduls d'e-signatura, gestió identitat, segell de temps, validació**

Projecte pilot per analitzar les implicacions de l'adaptació del programari institucional amb Single Sign On, connexió amb web services per segell de temps i projectes d'ús de certificats digitals.

Prioritat: 2

Fet: Single Sign On (SSO), Accés en proves amb certificat digital i DNI-e (CV, Blogs, Wikis)

Àrea Responsable: OGID, SI

#### **16. e-Factura**

Disseny d'una plataforma d'e-factura per poder facturar electrònicament i rebre factures electròniques. Programari basat en el que està desenvolupant l'AOC.

Prioritat: 2

Fet: Digitalització certificada de factures (permet l'eliminació del paper un cop digitalitzada la factura). El programari actual per escaneig, OCR de factures i enviament al Summa (Invoices de Readsoft), actiu i amb la versió nova, permet la digitalització certificada (només cal fer l'update de versió).

Àrea Responsable: Vg. Economia., SI

#### **17. e-Contractació**

Disseny i implantació d'una plataforma d'e-Contractació a partir de la Llei de Contractes del Sector Públic, i les noves necessitats en aquest entorn.

Prioritat: 3

Fet: Especificació de requeriments i viabilitat (CESCA), conveni amb plataforma AOC, SUMASA

Àrea Responsable: Vg. Economia, UCA, SI

### 18. e-logs: evidències electròniques

Definició d'eines que permetin garantir la validesa jurídica dels processos, dels documents electrònics i de les actuacions, i que permeti garantir la independència i transparència dels actes.

Prioritat: 2

Fet: Especificació de requeriments i viabilitat (CESCA)

Àrea Responsable: SI

### 19. E-Vot

Definició de l'arquitectura de vot electrònic, tot i que no és un procés d'Administració-e comença a ser un dels canals de més interès per part de les Universitats Catalanes.

Prioritat: 1

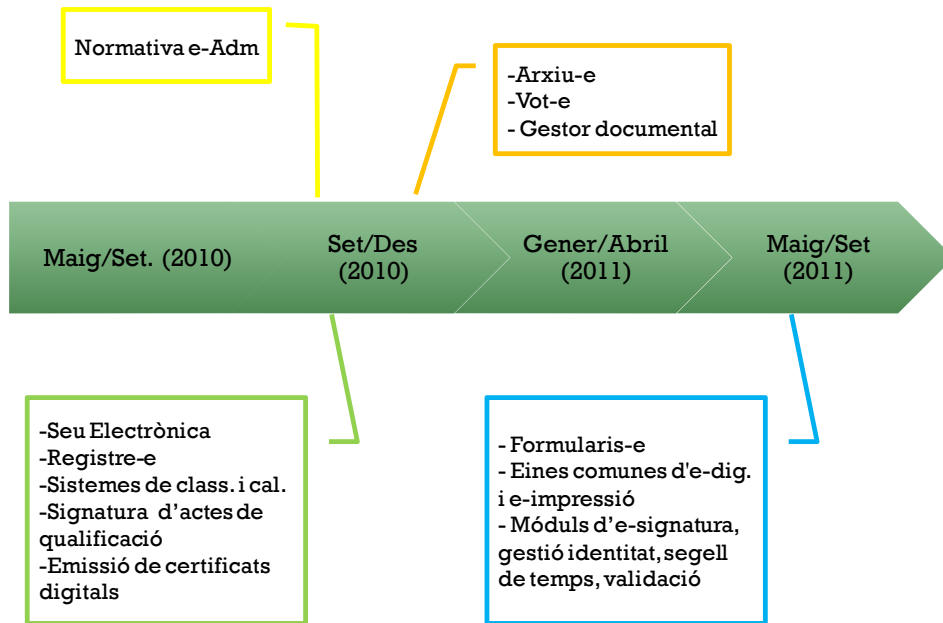
Fet: Especificació de requeriments, instal·lació i fase de proves.

Calendari: 15/9/10: Lliurament de la plataforma funcional i formació. 24/11/10, Eleccions dels estudiants al Claustre UAB (llista tancada, 38.000 estudiants), Eleccions Junta de Escola d'Enginyeria (PAI A-B, PAS, Estudiants, 3.000 electors, data a determinar).

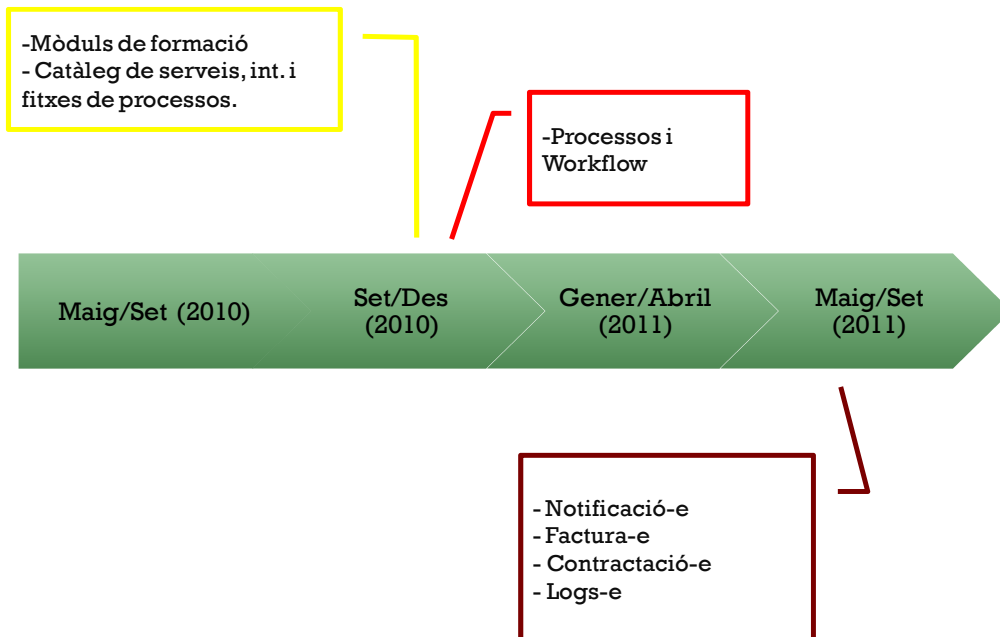
Àrea Responsable: SG, OCI, SI.

## Calendari

El següent esquema mostra el calendari proposat pels projectes en curs sense riscos aparents:



La següent figura mostra una línia de projectes que, ja sigui perquè depenen d'altres institucions o són pròpies però s'han endarrerit els processos que els fan possibles, presenten certs riscos que cal minimitzar amb actuacions extraordinàries.



### Impacte de riscos

A causa que el projecte 4 (Processos i *Workflow*) s'ha endarrerit, és necessari fer una anàlisi interna i seleccionar les àrees prioritàries per fer les actuacions corresponents. La proposta podria ser comptar amb ajuda externa i establir un pla de **Detecció, Anàlisi i Desenvolupament de les especificacions de processos susceptibles de ser inclosos en el projecte d'Administració Electrònica de la UAB.**

El treball s'orientarà tenint en compte l'esborrany del catàleg desenvolupat per la URV i fent servir una metodologia estàndard (per exemple 80/20) per realitzar les següents tasques amb els responsables funcionals i jeràrquics de les àrees seleccionades incloent (però no limitat a) el següents elements:

- a. Detecció dels processos susceptibles de ser incorporats en el pla d'Adm-e i catalogat per valor afegit per l'àrea.
- b. Anàlisi de viabilitat en funció de la relació costos/beneficis
- c. Si el procés és viable, l'especificació haurà d'incloure (i no limitat a): definició, fluxos d'informació, actors, punts de control, prioritat, cost, riscos i beneficis, arquitectura mínima i estimació temporal.

Les àrees a analitzar de forma prioritària podrien ser:

#### **Amb prioritat 0:**

En curs: Oficina de Programació i Qualitat (trams docents catalans), Àrea de Personal d'Administració i Serveis (Permisos, llicències/horaris i Concursos PAS), Àrea d'Afers Acadèmics (Registre i Certificats –Sigma-, modificació matrícula, reintegraments, crèdits lliure elecció, sol·licitud modificació d'actes).

**Proposta d'ampliació:** Àrea de Relacions Internacionals, Àrea de Prevenció i Assistència, Àrea de Serveis Logístics i d'Administració, Direcció d'Arquitectura i Logística, Àrea de Serveis Logístics i d'Administració, Oficina de Treball Campus i Oficina de Promoció Econòmica i Compres.

#### **Amb prioritat 1:**

Administracions de Centre  
 Àrea d'Afers Acadèmics  
 Àrea d'Economia i Finances  
 Àrea de Desenvolupament i Valorització de la Recerca  
 Àrea de Gestió de la Recerca  
 Àrea de Personal Acadèmic, Investigador en Formació i de Suport a la Recerca  
 Àrea de Personal d'Administració i Serveis  
 Àrea de Relacions Internacionals  
 Àrea de Prevenció i Assistència  
 Àrea de Serveis Logístics i d'Administració  
 Unitat d'Arquitectura i d'Urbanisme  
 Unitat d'Infraestructures i de Manteniment  
 Unitat d'Estudiants i de Cultura  
 Unitat de Contractació Administrativa  
 Oficina de Treball Campus  
 Oficina de Gestió de la Informació i de la Documentació  
 Oficina de Coordinació Institucional  
 Oficina de l'Autònoma Interactiva Docent  
 Oficina de Programació i Qualitat  
 Oficina de Promoció Econòmica i Compres  
 Servei d'Activitat Física  
 Servei de Biblioteques  
 Servei d'Informàtica

#### **Amb prioritat 2:**

Àrea d'Organització i Planificació  
 Gerència



Gabinet del Rectorat  
 Gabinet Jurídic  
 Àrea de Comunicació i Promoció  
 Unitat d'Administració d'Espais  
 Oficina d'Anàlisis Econòmiques  
 Oficina de Gestió de Projectes Estratègics  
 Oficina de Medi Ambient  
 Oficina de Planificació Estratègia i Auditoria  
 Servei Assistencial de Salut  
 Servei de Llengües  
 Servei de Publicacions  
 Servei de Seguretat i Vigilància

### Estat del projecte a 31/12/2010

Projecte	Estat
Normativa Administració-e.	Aprovada pel Consell de Govern
Mòduls d'informació (web) i formació	Grup extern. Índex fet. <b>Campanya de publicitat interna: Gerència.</b>
Catàleg de serveis, quadre d'interoperabilitat i fitxes estandarditzades de definició de processos.	Grup extern. Catàleg fet i ratificat per la UAB
Processos i <i>Workflow</i>	Prioritari 2011
Seu Electrònica	Entrada en funcionament primer trimestre 2011
e-Notificació	2011
e-Formularis	2011
e-Registre	Entrada en funcionament primer trimestre 2011
Gestor documental	Concurs i assignació fetes. <i>Kick off meeting</i> 10/1/2011. Instal·lació i proves 1er trimestre 2011
Sistemes de classificació i calendari de d'e-docs	Fet.
e-Arxiu	Instal·lació Cesca 1er trimestre 2011.
Eines comunes d'e-digitalització i e-impressió	2011
Signatura d'actes de qualificació	Fet i ampliació a tots els Centres. Juny/juliol 2011.
Emissió de certificats digitals	En curs. TCat pròpies. ER TCat en <i>standby</i> fins a resoldre cost i TCat Software.
Mòduls d'e-signatura, gestió identitat, segell de temps, validació	Entrada en funcionament primer trimestre 2011
e-Factura	Requeriments Fet (CESCA).

e-Contractació	Requeriments Fet (CESCA). <b>Adhesió a PECAP en curs.</b> <a href="https://www.pecap.org/PECAP/homeportal/index.html">https://www.pecap.org/PECAP/homeportal/index.html</a>
e-logs: evidències electròniques	Requeriments Fet (CESCA). <b>Anàlisi de Kinamik i proposta d'integració en curs.</b>
e-Vot	Prova pilot Novembre 2011. Plataforma OK.