



Universitat de Lleida

Pla d'Administració Electrònica

Aprovat pel Consell de Govern del 29 d'abril de 2009



Universitat de Lleida

ÍNDEX

- I. Introducció
- II. Quan ha de funcionar l'Administració electrònica
- III. Objectiu fonamental de l'Administració electrònica
- IV. Principis inspiradors de l'Administració electrònica
- V. Objectius de l'Administració electrònica per a la UdL
- VI. Implicacions de l'Administració electrònica per a la UdL
- VII. Estratègia de la UdL per a l'Administració electrònica
- VIII. Àmbits d'actuació en l'Administració electrònica a la UdL
- IX. Projectes d'actuació de l'Administració electrònica a la UdL
- X. Recursos associats al Pla d'Administració Electrònica a la UdL
- XI. Operativa i execució
- XII. Part expositiva final



I. Introducció

Darrerament l'Administració pública s'ha vist abocada a una nova via de relació amb la ciutadania i a un nou terreny de gestió: l'Administració electrònica.

L'Administració electrònica s'ha dissenyat partint de dos eixos principals: el legal i el polític.

Legalment s'ha promulgat legislació d'aplicació directa a l'Administració electrònica, com ara la Llei d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics (LAECSP); la Llei de mesures d'impuls de la societat de la informació (LISI) –la qual, encara que adreçada al sector privat, implica el sector públic amb la facturació electrònica–; la Llei de contractes del sector públic (LCSP); el Reial decret 1553/2005, pel qual es regula el DNI electrònic, i la Llei de protecció de dades de caràcter personal (LPDPC).

La voluntat política, en el que pertoca a les universitats, es va explicitar el passat 12 de juny de 2008 amb el Llibre blanc de la universitat a Catalunya. En aquest document es posaven de manifest una sèrie d'estratègies i projectes que havien de desenvolupar de manera mancomunada les universitats públiques catalanes i la UOC referents a la gestió universitària en l'Administració electrònica.

Tot plegat, promulgacions legals i directrius polítiques, obliga les universitats a adaptar-se a aquest nou entorn, a fer-ho ràpidament i a fer-ho cohabitant amb les reformes derivades de l'adequació a l'espai europeu d'educació superior.

II. Quan ha de funcionar l'Administració electrònica?

Independentment dels possibles ajornaments que prevegi l'executiu, la LAECSP estableix una data límit per a la seua aplicació: 1 de gener de 2010.

Per tant, enguany s'han de dur a terme les adaptacions necessàries en l'Administració que permetin la posada en marxa de la seua versió electrònica.

III. Objectiu fonamental de l'administració electrònica

Aquest objectiu consisteix a posar a l'abast de la ciutadania la possibilitat de fer qualsevol tràmit electrònicament, emprant les eines tècniques que cada administració desenvoluparà, en condicions de seguretat, integritat, neutralitat, simplicitat i proporcionalitat.

IV. Principis inspiradors de l'Administració electrònica

L'escenari de l'Administració electrònica, que es configura en la introducció, es concreta en les directrius o principis inspiradors següents:

- Concepte de sistema. L'Administració electrònica ultrapassa l'àmbit particular i s'instal·la en el general; això implica que un tràmit pot iniciar-se en una determinada administració i finalitzar-se en una altra.

- Inequívoca vocació de servei. La versió electrònica de l'Administració salva, per definició, les



barreres de les distàncies i el temps, amb la qual cosa apropa la gestió a la ciutadania.

- Simplificació i eficiència. La tasca de repensar i mecanitzar la gestió amb eines electròniques s'ha d'emprendre amb voluntat de simplificació i millora.

- Integració i connexió. La gestió compartida i delegada que implica el concepte d'Administració electrònica obliga a la integració i connexió de sistemes d'informació interns i externs.

Es configura així una versió electrònica de l'Administració que, per primer cop, s'apropa al concepte de *finestreta única*.

V. Objectius de l'Administració electrònica per a la UdL

La UdL, com la resta d'administracions públiques, ha de dotar-se d'una versió electrònica de la seua administració, que haurà de tenir les característiques següents:

- Integral. És a dir: màxima capil·laritat. Dit d'una altra manera: ha d'arribar a tots els nivells de gestió.

- Transversal. Independentment de l'organització real de la Universitat (horitzontal i/o vertical), la seua versió electrònica neix amb una clara ambició transversal, orientada a la gestió per processos.

- Universal. El marc de referència és tant intern com extern a la Universitat, ja que el concepte d'Administració electrònica és supraorganitzatiu.

VI. Implicacions de l'Administració electrònica per a la UdL

La adequació a l'Administració electrònica té per a la UdL les implicacions següents:

- Anàlisi. L'Administració electrònica és un repte eminentment organitzatiu, en el qual la tecnologia és una simple eina. Per tant, és fonamental una anàlisi curosa de la gestió universitària mitjançant la metodologia de la gestió per processos.

- Paradigma de gestió. La versió electrònica de l'Administració canvia el paradigma d'una *gestió no transaccional* a una *gestió per processos*, on les noves unitats deixen de ser el fitxer i el registre, per passar a ser el document i l'expedient electrònic.

- Cicle de vida. L'Administració electrònica no és un simple projecte de desenvolupament, ja que el seu manteniment en el temps és il·limitat, i necessita control i adaptació permanent.

- Estructura i pressupost. L'Administració electrònica s'estableix com un recurs definitiu de la Universitat, que necessitarà recursos humans, materials i pressupostaris constants.

- Mitjans de producció. A més dels requeriments propis de la gestió estricta, cal que la Universitat prengui consciència dels nous requeriments derivats de la legislació aplicable (citada en la introducció), i dels resultants de la dinàmica d'anàlisi de la gestió per processos. Aquests nous requeriments hauran de ser considerats tant en l'àmbit organitzatiu (estructura funcional de la Universitat) com en el productiu (eines i sistemes d'informació).



VII. Estratègia de la UdL per a l'Administració electrònica

Davant de la magnitud del repte que suposa l'Administració electrònica, les universitats públiques catalanes van acordar actuar conjuntament en el disseny, desenvolupament i desplegament de solucions.

Les universitats van diagnosticar des de bon inici que l'àmbit de l'Administració electrònica ultrapassava el marc universitari i s'inscrivía en el nivell general de la *res publica*. Això requereix recursos equivalents als que té la nostra administració superior –la Generalitat de Catalunya– o als que dedica a una administració germana –la local.

A hores d'ara és evident que el procés d'adequació a l'Administració electrònica per part de les universitats és un projecte de caràcter pluriennal, i que demanarà un manteniment a llarg termini. Per aquest motiu es veu com a fonamental un finançament adequat a la magnitud de les inversions i la seua corresponent perdurabilitat al llarg del temps.

És a dir, el valor fonamental del projecte d'Administració electrònica de les universitats públiques catalanes és la col·laboració, i el principal requeriment és un finançament adequat a les característiques del projecte.

En aquest context, el Departament d'Innovació, Universitats i Empresa (DIUE) signarà convenis marc amb les universitats que formen part de l'Associació Catalana d'Universitats Públiques (ACUP). Aquest convenis especificaran els àmbits d'actuació i els projectes que durà a terme cada universitat, així com la corresponent dotació pressupostària.

VIII. Àmbits d'actuació en l'Administració electrònica a la UdL

Aquests àmbits són exactament els set establerts en els corresponents grups de treball del Pla Operatiu de l'ACUP per implantar l'e-Administració a les universitat públiques catalanes i la UOC, i són els següents:

Àmbit	Grup de treball / Projecte
Normatiu	- Normativa de l'Administració electrònica
Organitzatiu	- Catàleg de serveis, quadre d'interoperabilitat i fitxes estandarditzades de definició de processos
Relació amb el ciutadà	- Registre electrònic - Notificació electrònica
Expedient electrònic	- Gestor documental i eina de cicle de treball (<i>workflow</i>) - Creació d'una malla de gestors documentals universitaris - Eines comunes de digitalització i impressió electrònica - Arxiu electrònic
Econòmic	- Factura electrònica - Contractació electrònica
Seguretat tecnològica	- Eines comunes d'identitat i signatura electròniques - Registre de proves electròniques
Dret a vot	- Vot electrònic

Aquests set àmbits engloben respectivament projectes concrets, alguns dels quals han estat abordats de manera conjunta i d'altres de manera particular, però sempre en el marc del Pla Operatiu de l'ACUP, la qual cosa ens ha permès mantenir una discreta economia d'esforços i de



recursos, que d'ara endavant haurà d'incrementar-se.

Cada projecte abordat en el si d'un grup de treball ha tingut la participació de personal de diferents unitats estructurals i serveis de la UdL (Àrea de Sistemes d'Informació i Comunicacions, Arxiu, Organització, Àrea Econòmica i Secretaria General), de tal manera que la nostra opinió s'ha fet palesa mitjançant un conjunt d'esmenes.

IX. Projectes d'actuació de l'Administració electrònica a la UdL

Vistos els projectes treballats de forma conjunta a través de l'ACUP i la situació organitzativa i tècnica en què es troben, i fent una previsió la més realista possible per a la millor implantació de l'Administració electrònica, la UdL acorda endegar, amb la respectiva temporització, els projectes següents:

Projecte	Any d'inici UdL
Autenticació amb certificat digital en els sistemes d'informació de la UdL	2009
Normativa d'Administració electrònica	2009
Catàleg de serveis, quadre d'interoperabilitat i fitxes estandarditzades de definició de processos	2009
Mòduls d'informació i formació	2009
Registre electrònic comú i centralitzat	2009
Eines comunes d'identitat i signatura electròniques	2009
Negociació conjunta per al gestor documental i cicle de treball	2009
Eines comunes de digitalització i impressió electrònica	2010/2011
Arxiu electrònic	2010/2011
Factura electrònica	2010/2011
Contractació electrònica	2010/2011
Registre de proves electròniques	2010/2011
Notificació electrònica	2010/2011
Vot electrònic	2010/2011
Seu electrònica	2010/2011

X. Recursos associats al Pla d'Administració Electrònica a la UdL

Dur a terme el compromís polític d'implementar l'Administració electrònica a la UdL comporta, consegüentment, uns esforços complementaris en diferents àmbits.

Pel que fa al finançament, en el pressupost aprovat de 2009 la UdL ha dotat amb 60.000 euros el programa d'Administració electrònica. Es compta, a més, tal com s'ha apuntat al principi d'aquest pla, amb el compromís per part del DIUE de finançament per a 2009 a través d'un conveni que reculli compromisos específics. En aquests moments encara no es disposa de la quantitat concreta, però podria estar al voltant dels 300.000 €.

Quant a la despesa, aquesta s'imputarà a diferents conceptes:

- Recursos tecnològics: inversió en programari, equipaments i integració de solucions i eines



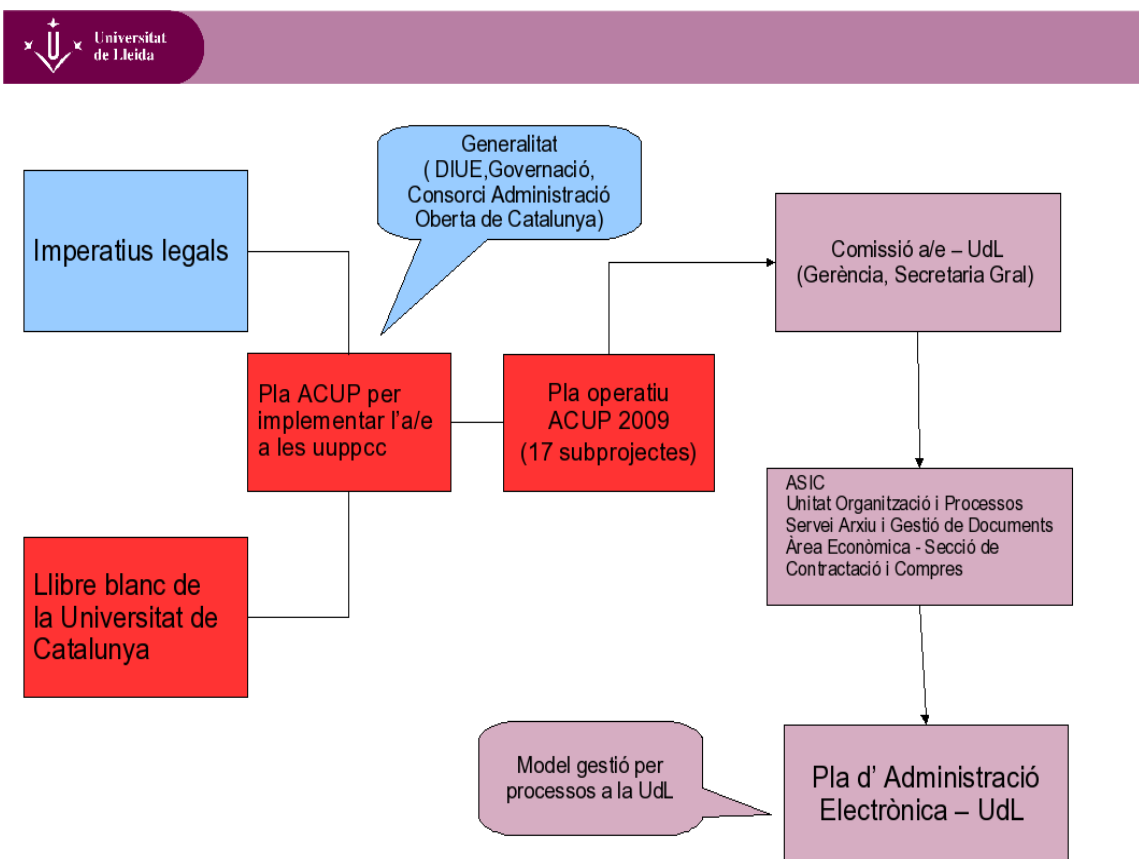
informàtiques.

- Recursos humans: en aquest cas el personal propi haurà d'assumir tasques derivades de la gestió de l'Administració electrònica en àmbits com l'ASIC, l'Àrea Econòmica, la Unitat d'Organització i Processos, la Secretaria General o Arxiu i Registre. Així mateix, s'ha de posar de manifest la necessitat de contractació de personal de suport, que, segons la informació actual i en una primera fase, podrien ser unes tres persones.

El cost aproximat de la implementació de l'Administració electrònica a la UdL es tindrà un cop s'hagi redactat el pla operatiu, que actualment està en fase d'elaboració.

XI. Operativa i execució

El següent diagrama representa les directrius i institucions que han inspirat aquest Pla d'Administració Electrònica de la Universitat de Lleida.



Per al seguiment del Pla d'Administració Electrònica de la Universitat de Lleida es crea la Comissió d'Administració Electrònica, amb la composició següent:



Universitat de Lleida

- El gerent
- La secretària general
- El director de l'ASIC
- La directora financera
- 2 tècnics o tècniques de l'ASIC
- 1 tècnic o tècnica del Servei d'Arxiu i Gestió de Documents
- 1 tècnic o tècnica de la Unitat d'Organització i Processos
- La cap de la Secció de Contractació i Compres

Depenent dels temes a tractar i de l'abast dels projectes a executar, la Comissió podrà fer-hi participar i/o incorporar-hi qualsevol persona que formi part de la comunitat universitària.

Les funcions de la Comissió d'Administració Electrònica són les següents:

1. Elaborar el pla operatiu per implementar l'Administració electrònica a la UdL.
2. Fer el seguiment del pla operatiu.
3. Formar part dels grups de treball de l'ACUP, mentre aquests siguin vigents.
4. Elevar als òrgans competents les propostes de modificació, ampliació o eliminació de normatives, processos, procediments o altres temes organitzatius.
5. Fer accions d'informació, promoció i publicitat de l'Administració electrònica i dels projectes d'Administració electrònica de la UdL.

XII. Part expositiva final

La Universitat de Lleida, en la línia de millora contínua, impulsarà i desenvoluparà l'Administració electrònica. Aquest document es presenta, doncs, com un primer pas i una eina útil per assolir una gestió moderna, racionalitzada, simplificada i que faciliti les relacions entre les unitats administratives, els membres de la comunitat universitària, la resta d'institucions públiques i privades amb les quals es relaciona i la ciutadania en general.