

ÍNDICE

Prólogo	19
---------------	----

PRIMERA PARTE ASPECTOS JURÍDICOS

La gestión y conservación del documento administrativo electrónico

JULIÁN VALERO TORRIJOS	23
1. El documento administrativo en la regulación general sobre régimen jurídico de las Administraciones Públicas y procedimiento administrativo común	26
2. La incidencia de la tecnología en la gestión documental de la Administración Pública: dificultades, retos y posibilidades desde la óptica del Derecho	30
2.1. Aspectos relativos a la conservación y accesibilidad de los documentos	30
2.2. Las deficiencias relativas al ámbito subjetivo de aplicación de las previsiones sobre gestión documental: la opción por la supletoriedad del legislador estatal	34
3. La nueva regulación legal de la Administración electrónica: la perspectiva de la gestión documental de la LAE	36
3.1. La elección del soporte documental de la actividad administrativa: una decisión en manos del ciudadano	37

3.2. El concepto de documento administrativo electrónico	41
3.2.1. La problemática relativa a la firma electrónica en los documentos administrativos	42
3.2.2. El sellado de tiempo en los documentos administrativos electrónicos	51
3.2.3. El régimen de las copias	53
3.3. El expediente administrativo electrónico	54
3.4. La simplificación del procedimiento administrativo y su incidencia en la gestión documental	57
3.4.1. Una nueva oportunidad, ¿para seguir haciendo lo mismo?	57
3.4.2. El derecho a no presentar datos y documentos que ya obren en poder de las Administraciones Públicas	60
3.4.3. Una puerta abierta a la simplificación en manos del interesado al inicio del procedimiento	63
4. A modo de conclusión: del documento y del expediente a la información	65
5. Bibliografía	67

El documento electrónico en Europa. Reflexiones desde el Derecho Administrativo

MARTA OLLER RUBERT	73
1. Introducción	76
2. El documento electrónico en el contexto europeo	77
3. El documento electrónico: experiencias comparadas	84
3.1. El caso español	84
3.1.1. Antecedentes y panorama actual sobre el documento electrónico: evolución conceptual	85
3.1.2. El documento electrónico público y la Administración pública	89
3.1.3. El documento electrónico y el procedimiento administrativo	94
3.2. Sobre la situación en el Derecho comparado	99

3.2.1. Las previsiones heterogéneas del Derecho francés	99
3.2.2. El documento electrónico en el contexto alemán	102
4. Conclusiones	106
5. Bibliografía	107

Tratamiento jurídico-penal del documento electrónico encriptado. Una cuestión necesitada de revisión

ANTONIO FERNÁNDEZ HERNÁNDEZ	113
1. Introducción	115
2. «Documento» en Derecho penal	117
3. «Documento electrónico» en Derecho penal	123
4. «Documento encriptado» en Derecho penal	126
5. La criptografía	130
6. Documento electrónico encriptado en Derecho penal. Toma de postura	132
7. Bibliografía	146

La red europea LEXML: una integración de la documentación legal electrónica

MARÍA JOSÉ VAÑÓ VAÑÓ	151
1. Introducción	153
2. Origen de la red LEXML	157
3. Aplicación de XML: METALEX, NORME IN RETE, LOIS	161
3.1. Premisas y desarrollo del proyecto Metalex en Holanda	161
3.2. Movimiento LEXML en Italia: NORME IN RETE, LOIS	165
4. Vinculación de LEXML y el desarrollo de RDF-LegalXML	167
5. Interconexión e interoperabilidad entre los registros mercantiles europeos	170
6. Bibliografía	172

SEGUNDA PARTE
ASPECTOS TECNOLÓGICOS

**iArxiu: un servicio de custodia y preservación
a largo plazo de documentos electrónicos**

RAIMON NUALART MERCADÉ	177
1. El servicio de iArxiu: problemática a resolver	180
1.1. Definición y objetivos del servicio	183
2. Conceptos básicos	186
3. Modelo funcional del servicio	190
3.1. Funcionalidad de transferencia e ingreso	191
3.2. Función de aseguramiento de la evidencia electrónica ..	195
3.3. Función de almacenamiento: gestión del depósito ..	198
3.4. Función de preservación	199
3.4.1. Herramienta de análisis de formatos	204
3.4.2. Registro de formatos y tratamiento de visualización	205
3.5. Función de configuración y administración	206
3.6. Función de acceso	207
4. Prestación del servicio	208
5. Conclusiones y futuro	210
6. Bibliografía	211
7. Proyectos relacionados con la preservación digital	214

**Arquitecturas orientadas a servicios para la preservación
de objetos digitales**

RICARDO BORILLO DOMÉNECH, JOSÉ PASCUAL GUMBAU MEZQUITA ..	215
1. Introducción	218
1.1. Preservación y obsolescencia de los objetos digitales	218
1.2. Orientación a servicios	220
1.3. Open Archival Information System	221
1.4. Open Archives Initiative	222
1.5. Estado actual	223
2. Estándares de representación de objetos de archivo, metadatos y contenidos	224
2.1. Open Archives Initiative: Object Reuse and Exchange	224

2.2. Fedora Digital Object Model	226
2.3. METS	227
2.4. Otros formatos para la preservación de contenidos ..	228
3. Protocolos de intercambio de documentos	229
4. Creación, firma y almacenamiento confiables	230
5. Generación de visualizaciones confiables del documento firmado	231
6. Conclusiones	233
7. Bibliografía	234

**Selección de una plataforma software
para el repositorio documental de la Universitat Jaume I**

ANDRÉS MARZAL, RICARDO BORILLO, JOSÉ RAMÓN FERRER y MODESTO FABRA	237
1. Introducción	239
2. Requisitos	240
3. Plataformas existentes	241
3.1. Fedora	242
3.2. DSpace	243
4. Un estudio comparado de Fedora y DSpace	244
4.1. Objetos digitales	244
4.2. Compatibilidad con la base de datos institucional ..	246
4.3. Acceso programático y administración	246
4.4. Metadatos	247
4.5. Unicidad y persistencia de las referencias	248
4.6. Conformidad con estándares de interoperabilidad ..	249
4.7. Organización, usuarios y restricciones de accesos ..	249
4.8. Edición de flujos de trabajo	250
4.9. Importación y exportación de documentos	251
4.10. Integración de motores de búsqueda	252
4.11. Extensibilidad	252
5. Conclusiones	253
6. Bibliografía	254

TERCERA PARTE
ASPECTOS ARCHIVÍSTICOS

La gestión y conservación de documentos electrónicos mediante el sistema BAULA

JORDI SERRA SERRA	259
1. El proyecto: motivación y desarrollo	262
2. El sistema: componentes funcionales	265
2.1. Gestión de los documentos	266
2.2. Gestión de los procesos	268
2.3. Gestión del archivo	274
3. Bibliografía	280
Anexo 1: estructura y componentes del Objeto de Información de Archivo baula	282

La gestión de los documentos electrónicos: recomendaciones y buenas prácticas para las universidades

MERCEDES GULJARRO ANTÓN	283
1. Introducción	285
1.1. La CAU y la gestión de los documentos electrónicos	285
1.2. Objetivos del documento de recomendaciones	286
1.3. El papel de los archivos universitarios en el entorno digital	286
1.4. Resumen de la situación actual	287
2. Recomendaciones generales	288
3. Recomendaciones específicas	289
4. Conclusión	289
Bibliografía	290

Gestión y conservación de los documentos electrónicos desde la perspectiva archivística: un nuevo escenario de actuación

JORDI SERRA SERRA	291
1. Introducción	294
2. Nuevas disposiciones legales	297
3. Nuevas normas y modelos	304

4. Nuevo software	307
5. Presente y futuro de la función de archivo	312

e-documentik en el archivo de la universidad de Vic: beneficios de la gestión informatizada de los expedientes

NÚRIA CAÑELLAS TERRADELLAS	321
1. Introducción	324
1.1. La aplicación de la norma iso 15489 y la aplicación del <i>e-Documentik</i> en una serie documental	324
1.2. El ciclo de vida de los expedientes académicos	325
2. Metodología y resultados	326
2.1. Localización, identificación e inventario de la serie documental «Expedientes de estudiantes titulados (EET) - 1997-2005»	326
2.2. Transferencia de la serie documental EET 1997-2005 al Archivo General	328
2.2.1. Pasos para transferir expedientes con el <i>e-Documentik</i>	328
2.3. Descripción de la serie documental EET 1997-2005 mediante el programa informático <i>e-Documentik</i>	330
2.3.1. Pasos para describir un expediente con el <i>e-Documentik</i>	331
2.4. Consulta y préstamo de la serie documental	332
2.4.1. Vías para la consulta de un expediente transferido al depósito	332
2.5. La formación de los usuarios internos	337
3. Conclusión	337
4. Bibliografía	339

El fondo fotográfico del archivo general de la Universidad de Castilla-La Mancha: un proyecto de fototeca digital en red

PILAR GIL GARCÍA	341
1. Introducción	344
2. Objetivos	344

3. Metodología	345
3.1. Etapas	345
3.1.1. Planificación	346
3.1.2. Ejecución	346
3.1.3. Difusión	347
3.1.4. Revisión	347
4. Herramientas informáticas	347
4.1. Albalá. Sistema integrado de gestión de centros archivísticos (Baratz)	348
4.2. Administración de perfiles y usuarios (Servicios Informáticos UCLM)	348
5. Proceso técnico	349
5.1. Fondo fotográfico	349
5.2. Procedimiento	350
5.3. Organización	350
5.3.1. Clasificación	350
5.3.2. Ordenación	355
5.4. Descripción	355
5.4.1. Descripción	355
5.4.2. Indización	356
5.4.3. Formatos de entrada de datos	357
6. Acceso	361
6.1. Perfil del usuario	362
6.2. Formatos de consulta	363
6.3. Formatos de salida	365

Gestión de la información propia de un organismo público de investigación en un entorno digital: el caso del instituto nacional de técnica aeroespacial

FERNANDO MÉRIDA MARTÍN y SILVIA PAZ OTERO	367
1. Introducción	371
2. La gestión de la información en el inta con perspectiva histórica	372
3. El proyecto sicinta	373
3.1. Denominación, origen y descripción del proyecto ..	373
3.2. Planteamiento estructural y temporal del proyecto ..	374

3.3. El proyecto sicinta en la actualidad	376
4. Conclusiones	377
5. Bibliografía	378
Anexo 1: Secuencia temporal y estado actual del proyecto (en construcción)	380

El acervo archivístico de la primera Facultad de Medicina del Brasil: introducción de las TIC en archivos

ZENY DUARTE, TERESA COELHO, LÚCIO FARIAS, ADEMIR SILVA, CELESTE SANTANA y LÁZARO CASTRO	383
1. Presentación	386
2. Las TICs en el acervo archivístico de la FAMEB	388
3. Colaboraciones para un único objetivo	389
4. Constitución de la documentación e intervenciones archivísticas	390
4.1. Proyecto actual	393
5. Conclusiones	395
6. Bibliografía	397

Estrategias de gestión de los documentos electrónicos en la administración local: la experiencia del Ajuntament de Girona

LLUÍS-ESTEVE CASELLAS I SERRA y SÒNIA OLIVERAS ARTAU	399
1. El proyecto AITEN	403
2. La integración de los documentos electrónicos al Sistema de Gestión Documental	408
2.1. El Sistema de Gestión Documental del Ajuntament de Girona	408
2.2. El sistema de gestión de documentos electrónicos ..	409
3. Las estrategias de gestión de los documentos electrónicos .	412
4. Regulación del sistema de gestión de documentos electrónicos	416
5. Conclusiones	420
Anexo 1: Esquema de los elementos genéricos de metadatos del Ajuntament de Girona	424
Anexo 2: Cuadro comparativo de modelos de metadatos ...	425

La preservación digital, ¿un problema tecnológico u organizativo?

ALEJANDRO BIA	427
1. El problema de la preservación digital	429
1.1. La preservación a largo plazo	430
2. Técnicas de preservación digital	432
2.1. Preservación de los sistemas originales	433
2.2. Emulación	433
2.3. Migración	433
2.4. Replicado y rejuvenecimiento	434
2.5. Diferencia entre copias de seguridad y preservación digital	435
2.6. Arqueología digital	436
3. Políticas de preservación digital	436
3.1. La preservación digital como un problema organizativo	436
3.2. La elección adecuada de formatos digitales	438
4. Conclusiones	439
5. Bibliografía	440