

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA (3ª) DEL COMITÉ DE AUTOEVALUACIÓN DEL SERVICIO DE ARCHIVO GENERAL

ASISTENTES

Ángel Romero Díaz, Coordinador de la Facultad de Sociales y Jurídicas.

Antonio José Porcuna Contreras, Jefe de Sección de Gestión Económica, Servicio de Asuntos Económicos.

Isabel M^a Carmona Carmona, Técnico Especialista de Archivos Bibliotecas y Museos.

Juan Carlos López Romero, Jefe de Negociado del Archivo General.

Manuel Fernández Gómez, Catedrático de Universidad (Área de Química Física).

María Dolores Sánchez Cobos, Jefe del Servicio. Será la encargada de auxiliar a la presidenta en sus funciones de coordinación.

Raúl Manchón Gómez, Profesor Colaborador (Área de Filología Latina).

AUSENTES

Antonio M^a Álvarez Arias de Saavedra, Jefe de Sección de Documentación Administrativa (excusa su asistencia).

D^a Pilar Fernández Pantoja, Secretaria General de la UJA. Presidenta del C.A.S. (excusa su asistencia).

Rafael Jiménez Soriano, Alumno (excusa su asistencia).

En la ciudad de Jaén, a 17 de noviembre de dos mil seis, reunidos los asistentes en primera y única convocatoria, a las 12 horas, se abre la sesión con el siguiente orden del día:

1. Lectura y aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior.
2. Presentación para su aprobación del documento de trabajo correspondiente al Criterio 0: Evaluación y contexto actual del Servicio.
3. Análisis y puesta en común del criterio 1: Liderazgo de la guía de autoevaluación.
4. Ruegos y preguntas.

DELIBERACIONES

- María Dolores Sánchez, como coordinadora del CAS, propone que cada miembro aporte sus ideas sobre el acta del criterio 0, remitida previamente por correo electrónico a cada uno de los miembros del CAS, para posteriormente aprobarla, si procede.

- Dentro del apartado 2.4. Política de relaciones externas, Manuel Fernández propone cambiar en el texto "*algunos archivos municipales*" la palabra "*algunos*" por "*diversos*". Se acepta su propuesta.

- María Dolores Sánchez, debido a la extensión del criterio 1: I Liderazgo, propone debatir sus dos primeros subcriterios. Se acuerda hacerlo así.

- Isabel M^a Carmona comenta sus dudas en la interpretación de la encuesta de satisfacción del personal. Consulta si es una especie de guía-modelo o si bien hay que contestar todos los items.

- Antonio José Porcuna comenta al respecto su experiencia en autoevaluación en el Servicio de AA.EE. Ellos contestaron anónimamente *todas* las cuestiones, ajustándose al modelo.
- Ángel Romero sugiere la posibilidad de comentar ante el comité externo de evaluación, en su momento, las ambigüedades o carencias de la encuesta; en el caso de la Universidad de Jaén, comenta, no existe política de recursos humanos, como en la mayoría de universidades. En caso de existir, sí sería útil esta encuesta.
- Isabel M^a Carmona comenta sus dudas sobre la interpretación a la hora de evaluar la respuesta de cada ítem en las respuestas, dado el distinto sentido de cada una de las frases.
- Juan Carlos López propone dar una puntuación mayor cuando más de acuerdo se esté con la frase de la encuesta, independientemente de su sentido (negativo ó positivo). Se acuerda por el CAS hacerlo así, y entregar en la próxima reunión las encuestas de personal.
- M^a Dolores Sánchez propone responder todos los ítems, cuya incompreensión, en su caso, será subsanada por el comentario en el comité.
- Se debate cómo conseguir un mayor éxito en la recepción de encuestas cliente/usuario.
- Antonio José Porcuna expone su experiencia en autoevaluación en el Servicio de AA.EE.
- Manuel Fernández propone que las encuestas de satisfacción de cliente/usuario se lleven en persona a los distintos Servicios.
- Juan Carlos López propone hacer partícipes directamente a los coordinadores de los archivos de gestión.
- Se opta por llevarlas en persona a los Servicios, para recogerlas a lo largo de la mañana.
- M^a Dolores Sánchez propone ir rellenando las tablas del criterio 1 conforme se debate el mismo.
- Antonio José Porcuna propone poner como evidencias de la cuestión de interés *“Involucrarse personalmente en actividades de mejora y, en general, con la gestión de la calidad de su unidad”* los cursos y formación *recibidas* por el líder, a lo cual M^a Dolores Sánchez muestra su acuerdo y propone así mismo mostrar además, como evidencia, la formación *impartida* en técnicas de gestión de archivos.
- Antonio José Porcuna en la cuestión de interés *“Potenciar los objetivos dirigidos hacia la satisfacción del cliente”* señala como evidencia la forma de presentación de la documentación en la respuesta a las consultas hechas al Servicio de Archivo General, dada su experiencia propia.
- Juan Carlos López expone como evidencia también el período de tiempo en el que se suministra la información, dado el compromiso de calidad recogido en la carta de servicios del Archivo General: *“Facilitar la localización de cualquier documento y su disponibilidad para la consulta o préstamo en un máximo de 24 horas”*.
- Manuel Fernández destaca la importancia, respecto a este mismo ítem, de poder suministrar un documento. En documentos anteriores a la creación del Servicio de Archivo General no le parece, o no le queda claro si podría obtenerse como hoy, un documento generado hace años.
- A este respecto M^a Dolores Sánchez responde que, siempre que se haya transferido al Archivo General siguiendo las instrucciones de carácter técnico, ello será posible: depende de la colaboración que la comunidad universitaria preste al archivero. Hasta hace poco la Universidad no vigilaba que sus funcionarios tuviesen ordenada y recogida la documentación integrante de un expediente.

- Isabel M^a Carmona, sobre la cuestión de interés “*Fomentar y generar actitudes y comportamientos entre el personal que ayuden a promover la mejora*” expone que opina que sí es así, sobre todo en la colaboración.
- Antonio José Porcuna echa en falta la formación *no otorgada* a los Jefes de Servicio, en temas administrativos. Opina que los cursos de formación de la Universidad de Jaén están enfocados sólo (o al menos sólo se reciben por ellos) a los Puestos Base y Jefes de Negociado. Propone así mismo que se impongan ciertos cursos: *obligatoriedad*.
- M^a Dolores Sánchez comenta su experiencia al respecto: ella propuso el curso de técnicas de gestión de archivos también para los Jefes de Servicio, si bien finalmente se han realizado sólo para los puestos base y algunos jefes de negociado.

ACUERDOS

1. Aprobación del acta de la sesión anterior.
2. Aprobación del documento de trabajo correspondiente al Criterio 0: Evaluación y contexto actual del Servicio.
3. Entrega de las encuestas de satisfacción del personal en la próxima sesión.
4. Se aprueba el envío del acta de la sesión y la convocatoria a la vez (el próximo día uno de diciembre de dos mil seis).

Finaliza la reunión a los 14 horas del día ut supra, de la cual se levanta este acta.

La Coordinadora del CAS

El Secretario del CAS accidental

Fdo. María Dolores Sánchez Cobos

Fdo. Juan Carlos López Romero