

---

# Selección de herramientas e implementación

---

PID\_00250953

Carlota Bustelo Ruesta  
Daniel Santanach Casals


**Carlota Bustelo Ruesta**

Licenciada en Geografía e Historia por la Universidad Complutense (1981) y posgraduada en Archivística y Documentación por el Centro de Estudios Bibliográficos y Documentarios de la Biblioteca Nacional (1982). Tiene más de 25 años de experiencia en la organización de la información y los documentos, tanto en el sector público como en el privado, principalmente en España y Latinoamérica, y se ha especializado en la aplicación de tecnologías informáticas al tratamiento de la información y la documentación.

Ha practicado la consultoría independiente en el Gabinete de Asesores Documentalistas, S. A., y en Infórea, de las que fue una de los socios fundadores. Desde principios del 2011 ha iniciado su proyecto en solitario como consultora independiente especializada. Es uno de los profesionales españoles que ha liderado la normalización de la gestión de documentos y sus aplicaciones. Asimismo, tiene experiencia docente tanto en la enseñanza reglada universitaria como en cursos especializados para profesionales.


**Daniel Santanach Casals**

Ingeniero superior de Telecomunicaciones por la Universidad Politécnica de Cataluña (UPC), máster en Comunicaciones móviles, y diplomado en Ciencias Empresariales por la Universitat Oberta de Catalunya (UOC).

Ha desarrollado su carrera profesional en las multinacionales Siemens y Accenture como consultor de sistemas de información, y desde el año 2008 trabaja en el Centro de Telecomunicaciones y Tecnologías de la Información (CTTI) de la Generalitat de Catalunya como consultor de sistemas y plataformas transversales de gestión documental y archivo. Por ello cuenta con una amplia experiencia en el análisis, gestión y programación de soluciones para mejorar la eficiencia y la rentabilidad de procesos de producción en entornos industriales, y muy especialmente en el análisis de problemáticas de gestión documental y archivo electrónico.

La revisión de este recurso de aprendizaje UOC ha sido coordinada por la profesora: Montserrat Garcia Alsina (2019)

Segunda edición: febrero 2019  
 © Carlota Bustelo Ruesta, Daniel Santanach Casals  
 Todos los derechos reservados  
 © de esta edición, FUOC, 2019  
 Av. Tibidabo, 39-43, 08035 Barcelona  
 Diseño: Manel Andreu  
 Realización editorial: Oberta UOC Publishing, SL

*Ninguna parte de esta publicación, incluido el diseño general y la cubierta, puede ser copiada, reproducida, almacenada o transmitida de ninguna forma, ni por ningún medio, sea éste eléctrico, químico, mecánico, óptico, grabación, fotocopia, o cualquier otro, sin la previa autorización escrita de los titulares del copyright.*

## Introducción

En esta asignatura estudiaremos las herramientas informáticas necesarias para la gestión de los documentos electrónicos, centrándonos específicamente en la tecnología denominada habitualmente con sus siglas en inglés *EDRMS* (*electronic document & records management systems*).

En el primer módulo estudiaremos el proceso de selección de la herramienta tecnológica, aprendiendo los instrumentos comúnmente utilizados para la toma de decisiones de forma fundamentada.

En el segundo módulo analizaremos el proceso de personalización y parametrización que obligatoriamente hay que realizar para poder poner en funcionamiento las herramientas. Partiendo de los procesos documentales, estudiados en la primera parte de este posgrado, veremos las decisiones que se deben tomar para poder implementarlos sobre las funcionalidades que nos proporcionan las herramientas tecnológicas. Este proceso de parametrización es necesario que se lleve siempre a cabo por un equipo multidisciplinar, en el que se debe combinar el conocimiento funcional de los procesos de gestión documental con el conocimiento a fondo de la herramienta elegida, sus funcionalidades y sus posibilidades.

En el tercer módulo se realizarán prácticas con una de las herramientas más utilizadas en el mercado para poner en uso lo aprendido en las asignaturas y módulos anteriores.

En el último, se profundizará en las características y las metodologías de gestión de proyectos tecnológicos que son de mucha utilidad en la implementación de un proyecto de implantación de herramientas de gestión documental.

## Objetivos

Los objetivos que debe alcanzar el estudiante con esta asignatura son los siguientes:

1. Entender cómo iniciar un proceso de selección de herramientas tecnológicas para la gestión documental.
2. Conocer lo que nos ofrece el mercado como base para la toma de decisiones, en la selección de un EDRMS.
3. Entender cómo identificar los requisitos para la selección de la tecnología.
4. Aprender como redactar las listas de requisitos o *RFP (request for proposal)*.
5. Conocer la metodología más común para la evaluación de propuestas.
6. Entender los criterios que pueden aplicarse para la selección de una herramienta.
7. Conocer las características y las fases de la gestión de proyectos.
8. Comprender las metodologías de gestión de proyectos para su eficaz diseño e implementación.

## Contenidos

### Módulo didáctico 1

#### **Gestión de proyectos tecnológicos**

Daniel Santanach Casals

1. Conceptos y características
2. Metodologías
3. Etapas de un proyecto tecnológico y tareas vinculadas
4. Gestión de riesgos de un proyecto
5. El usuario final

### Módulo didáctico 2

#### **Selección de herramientas**

Carlota Bustelo Ruesta

1. Criterios para la toma de decisiones
2. El proceso de selección
3. Evaluación de propuestas

### Módulo didáctico 3

#### **Implementación: parametrización y personalización de herramientas**

Carlota Bustelo Ruesta

1. El plan de implementación
2. Modelo de información: los objetos documentales
3. La implementación del modelo de acceso
4. *Workflow* y ciclo de vida de los documentos
5. La gestión de los documentos físicos en los EDRMS
6. Aplicación de las políticas de retención y disposición
7. Búsquedas y visualizadores
8. Integración con otras aplicaciones

## Bibliografía

**Alonso Martínez, J. A.; Santanach Casals, D.** (2013). *Fundamentos tecnológicos, formatos y estándares documentales*. Barcelona: Universitat Oberta de Catalunya.

**Bataller, A.** (2010). *La gestió de projectes*. Barcelona: Editorial UOC.

Best Practices-Electronic Document Management. <http://www.aiim.org/pdf-documents/Best-Practices-EDM.pdf>

**Bustelo, C.** (2013). "Entornos de producción de documentos electrónicos". En: I. Alamillo; C. Bustelo; M. Garcia (2013). *Análisis del contexto organizativo*. Barcelona: Universitat Oberta de Catalunya.

**Bustelo, C.; Juncà, M.** (2013). *Procesos y herramientas de gestión documental*. Barcelona: Universitat Oberta de Catalunya.

**DOCULABS** (2011). "Making the Case for Developing an ECM Strategy". Disponible en: <http://www.doculabs.com/wp-content/uploads/downloads/2011/12/Doculabs-Overview-The-Case-for-ECM-Strategy1.pdf> [Consulta: Abril 2013]

**Enterprise Architect.** <http://www.sparxsystems.com.au>

**ESPRIT** (Execució i Seguiment de Projectes d'Informàtica i Telecomunicacions). <http://ctti.gencat.cat/>.

**García Mínguez, J.** (2007). *Gestión de proyectos informáticos: métodos, herramientas y casos*. Barcelona: UOC.

**Hofmann, H. F. et al.** (2007). *CMMI for outsourcing: guidelines for software, systems, and IT acquisition*. Harlow: Addison-Wesley.

**Horine, G. M.** (2005). *Manual imprescindible de gestión de proyectos*. Madrid: Anaya Multimedia.

**IDEF** (Integrated computer aided DEFinition). <http://www.idef.com>

**iGrafx.** <http://www.igrafx.com>

**ISACA.** <http://www.isaca.org/cobit>.

**ISO/IEC TR 10000-1:1998.** Information technology - Framework and taxonomy of International Standardized Profiles. Part 1: General principles and documentation framework.

**ISO/IEC TR 10000-2:1998.** Information technology - Framework and taxonomy of International Standardized Profiles. Part 2: Principles and Taxonomy for OSI Profiles.

**ISO/IEC TR 10000-3:1998.** Information technology - Framework and taxonomy of International Standardized Profiles. Part 3: Principles and Taxonomy for Open System Environment Profiles.

**ITIL.** <http://www.ital-officialsite.com/>

**Martinez, J. A.; Garcia, M.** (2013). *Análisis y diseño de un modelo de gestión documental*. Barcelona: Universitat Oberta de Catalunya.

**Manifiesto ágil** de software y sus principios: [www.agilealliance.org](http://www.agilealliance.org).

Dynamic Systems Development Method o DSDM (<http://www.dsdm.org/>)

Extreme Programming o XP (<http://www.extremeprogramming.org/>)

Agile Modeling (<http://www.agilemodeling.com/>)

Feature Driven Development o FCC ([www.featuredrivendevelopment.com/](http://www.featuredrivendevelopment.com/))

Rational Unified Process o RUP ([www-01.ibm.com/software/awdtools/rup/](http://www-01.ibm.com/software/awdtools/rup/))

**METRICA 3.** En <http://administracionelectronica.gob.es/> dentro del apartado de Documentación / Metodologías y guías.

**Microsoft Visio.** <http://visio.microsoft.com>

**PMBOK** (2008). *Guía de los fundamentos para la dirección de proyectos (Guía del PMBOK)*. Newtown Square, Pennsylvania: Project Management Institute, cop.

**PMBOK ® guide** (2013). *A Guide to the project management body of knowledge*. Newtown Square, Pennsylvania: Project Management Institute, Inc., cop.

**PRINCE2.** <http://www.prince-officialsite.com/> [Consulta: abril 2013]

**Project Management Institute** (PMI). PMBOK. Disponible en: <http://www.pmi.org> [Consulta: abril 2013]

**Protocolo CMIS** (*content management interoperability services*): [https://www.oasis-open.org/committees/tc\\_home.php?wg\\_abbrev=cmis](https://www.oasis-open.org/committees/tc_home.php?wg_abbrev=cmis)

**Real Story Group** (2011). Presentación *Document and Records management Market Analysis*. Copyright © 2010 Real Story Group.

**SharePoint Governance.** Podéis leer en la web de AIIM lo que se considera los puntos clave de esta gobernanza: [www.aiim.org/Community/Wiki/view/Quick-Guide-to-SharePoint-Governance](http://www.aiim.org/Community/Wiki/view/Quick-Guide-to-SharePoint-Governance)

**Sharepoint** (2013). Políticas de retención a nivel de sitio: <http://technet.microsoft.com/en-us/sharepoint/fp142374.aspx>

**Schwalbe, K.** (2007). *Information technology project management*. Boston, Mass.: Thomson.

**SEI.** <http://www.sei.cmu.edu/cmml/> Sobre la metodología CMMI.

**UNE-EN ISO 10007:1997.** Gestión de la calidad. Directrices para la gestión de la configuración (ISO 10007:1995).

**UNE-EN ISO 9000:2005.** Sistemas de gestión de la calidad. Fundamentos y vocabulario (ISO 9000:2005).

**UNE-ISO 10002:2004.** Gestión de la calidad. Satisfacción del cliente. Directrices para el tratamiento de las quejas en las organizaciones.

**UNE-ISO 10003:2008.** Gestión de la calidad. Satisfacción del cliente. Directrices para la resolución de conflictos de forma externa a las organizaciones.

**UNE-ISO 10014:2006. ERRATUM:2007.** Gestión de la calidad. Directrices para la obtención de beneficios financieros y económicos (ISO 10014:2006 / Cor.1:2007).

**UNE-ISO 10014:2006.** Gestión de la calidad. Directrices para la obtención de beneficios financieros y económicos (ISO 10014:2006).

**UNE-ISO/IEC 90003:2005.** Ingeniería del software. Guía de aplicación de la ISO 9001:2000 al software.

**UNE-ISO/TS 10004:2010.** EX Gestión de la calidad. Satisfacción del cliente. Directrices para el seguimiento y la medición.

**Web AIIM.** La asociación que agrupa a los proveedores de este tipo de soluciones. [www.aiim.org](http://www.aiim.org)