



MEMORIA

AÑO 2012

**CENTRO DE DOCUMENTACIÓN E
INFORMACIÓN (CEDI)**

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA

Í N D I C E

	Pág.
0. RESUMEN EJECUTIVO	3
1. INTRODUCCIÓN	4
2. ACCESO	5
3. RECURSOS HUMANOS	6
4. DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN	
Legislación autonómica	6
Legislación española	8
Documentación europea	9
5. BIBLIOTECA	11
6. PRODUCTOS	15
7. PROCEDIMIENTOS Y SERVICIOS	16
8. ARCHIVO CENTRAL	17
9. GESTIÓN DE CONSULTAS	23
10. PLAN DE CALIDAD	27
11. BECAS DE DOCUMENTACION	28
12. FORMACIÓN	28
13. VISITAS ACADÉMICAS	28
14. MANTENIMIENTO	29
15. PROYECTOS	30

0.- RESUMEN EJECUTIVO 2012

Cifras básicas del servicio

Tipos de acceso/consulta	
Accesos WEB en el año	38.967
Correo electrónico	171
DSI (difusión selectiva de la información)	21
Presencial	1.076
Teléfono/fax	347
TOTAL	40.582

Usuarios/clientes: El 67% ciudadanos y 31% funcionarios CARM.

Principales tipos de información solicitados al CEDI	
Empleo Público	909
Información bibliográfica	66
Información y orientación	375
Legislación y jurisprudencia	255

Otros servicios	
Mantenimiento web corporativa	477
Normativa autonómica catalogada del BORM	8.435
Transferencias al Archivo Central	Unidades de instalación 200
Transferencias al Archivo General	Unidades de instalación 196
Acceso a Internet y Recursos Electrónicos (Ordenadores Públicos)	158
Biblioteca: libros, revistas, informes, boletines, agendas y artículos de revista catalogados de la Colección General y UE	913

Publicaciones de actualidad elaboradas por el CEDI	
Boletín mensual de normativa	alertas normativas en el año 3.921
Boletín mensual de sumarios	sumarios de revistas 126
Alertas de empleo público	54
Novedades legislativas (web)	3.753
Agenda Europea (web)	168
Europa en la prensa regional (web)	1460

1.- INTRODUCCIÓN

El CEDI, Centro de Documentación e Información de la Consejería de Presidencia fue creado por: el Decreto 87/1984, de 2 de agosto, que regula la organización y funciones de la Consejería de Presidencia; el Decreto 40/1986, de 11 de abril, que aprueba la estructura orgánica de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, cuyo artículo 6.1.2. lo denomina tal como lo conocemos; el Decreto 25/1995, de 28 de abril, que regula el régimen de acceso de los ciudadanos a los documentos del CEDI y el Decreto 53/2001, de 15 de junio, que establece la estructura orgánica de la Consejería de Presidencia y detalla las funciones que le corresponden:

1. La recepción, ordenación, depósito y custodia de los estudios, **trabajos técnicos e informes** contratados por la Administración Regional, Organismos Autónomos, Entes y Empresas Públicas, depositados en el CEDI.
2. La custodia, proceso técnico y ordenación de los **fondos bibliográficos y documentales de interés** para la Comunidad Autónoma, así como de las publicaciones periódicas.
3. **Atender** las **demandas de información** documental que le soliciten los **distintos Departamentos de la Administración Regional**, al igual que las formuladas por otras Entidades públicas y/o privadas y por cualquier persona individual o jurídica.
4. **Difundir** el conocimiento de los fondos documentales disponibles en el CEDI, **mediante la edición de publicaciones** u otros medios de información telemática para promover su utilización.
5. Recoger y organizar la documentación administrativa generada por las diferentes unidades de la Consejería de Presidencia que se conserva en el **Archivo Central** de la misma.
6. Elaborar la base de datos de la normativa regional, las compilaciones y ficheros automatizados sobre **normas de ámbito estatal, autonómico y europeo** precisas.
7. Coordinar, programar y evaluar la actividad editorial de la Comunidad Autónoma, sin perjuicio de las funciones atribuidas a otros órganos de la Administración Regional. También le corresponde la elaboración, actualización y publicación del Catálogo General de Publicaciones de la Comunidad Autónoma.
8. Además, compila, organiza y proporciona igualmente **información y orientación sobre empleo público.**

CENTRO DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN (CEDI)

Lo que hace exclusivo al CEDI a lo largo de su existencia son las funciones de reunir, gestionar y difundir la normativa autonómica, estatal y comunitaria a través de bases de datos especializadas.

Respecto a la normativa autonómica, el 7 de julio de 2009 se firmó un protocolo de colaboración con el **BORM** a fin de unificar esfuerzos y recursos para establecer una **sol**a Base de Datos que **contenga la legislación regional**, que pueda ser explotada y compartida por ambos órganos y ofertada de forma simultánea a todos los ciudadanos. En 2012 continúa el acuerdo de colaboración y seguimiento CEDI-BORM.

2.- ACCESO



Físicamente se ubica en la calle peatonal Avenida de la Libertad, número 6, bajo, de Murcia. El plano para su localización figura en la Web mediante la tecnología de *Google maps*. Cuando el usuario accede es recibido por el auxiliar especialista, quién sitúa al consultante en el Centro, ofreciéndole una atención personalizada y derivándolo, en su caso, al técnico correspondiente.



VIRTUAL

La renovación de la Web corporativa www.carm.es/cedi, es constante. El CEDI presenta su nueva imagen, adecuándose a las necesidades de los usuarios, con el objetivo de ofrecer un aspecto más visual y práctico para el ciudadano que lo consulta de forma virtual.

3.- RECURSOS HUMANOS

El factor humano es el pilar fundamental para llevar a cabo las actividades que se desarrollan en el CEDI. Está compuesto por las siguientes personas: Directora de Centro, Jefe de Sección en Documentación, Asesor en Documentación Extranjera, Técnico de Gestión en Documentación, Técnico de Gestión en Documentación y Archivo, Técnico Especialista Jefe de Negociado de Adquisición de Publicaciones y Archivo, 4 Auxiliares Especialistas, 2 Ordenanzas y, en ocasiones, 2 becarios más.

El modelo de gestión por objetivos a corto, medio y largo plazo ha desarrollado nuevos proyectos, mediante grupos de trabajo, de entre los que cabe destacar la nueva imagen y finalidad de la página Web. Se han incorporado nuevas fotos, contenidos y la utilidad de acceder a los documentos referenciados a través de los enlaces correspondientes, teniendo su respuesta inmediata en un incremento respecto de años anteriores.

4.- DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN

El Centro recoge, procesa y gestiona legislación y normativa de tres áreas: autonómica, estatal y europea.

LEGISLACIÓN AUTONÓMICA

La implantación de las nuevas tecnologías supone la modificación de los métodos de trabajo en muchas de las unidades de la Administración Regional; esto es especialmente significativo en el caso del CEDI ya que, para el cumplimiento de sus funciones, requiere una mayor presencia en la Web corporativa. Ofrecer productos muy especializados obliga a una actualización constante.

Inciendo en este aspecto, el CEDI considera que las nuevas tecnologías proporcionan a la Administración la facultad de optimizar recursos, tanto técnicos como personales, mediante la colaboración entre distintas unidades y organismos. Resultado de este criterio es la

cooperación BORM-CEDI para desarrollar una base de datos de normativa regional.

En marzo de 2009 se aprueba la edición electrónica del BORM y su validez jurídica, (reservándose y limitándose la edición en papel a garantizar su conservación), por lo que las consultas de los usuarios sólo se pueden hacer en su versión electrónica.

Con el objeto de optimizar los recursos y facilitar el acceso a las normas publicadas en el BORM, la Consejera de Presidencia y Administraciones Públicas dio instrucciones a ambos centros para *"realizar las actuaciones de coordinación necesarias para que los esfuerzos y recursos que ambas unidades destinan, puedan unificarse y así ofertar a los ciudadanos una única Base de Datos de Legislación Regional".*

En cumplimiento de estas instrucciones se firma el Protocolo (BORM-CEDI), por el que se determinan las actuaciones de coordinación y colaboración de ambos centros.

La colaboración CEDI-BORM ha dado resultados muy positivos. Se pueden resumir en una mejora constante del **Buscador Avanzado** del BORM, ampliando los campos de búsqueda, definiendo los rangos normativos y atendiendo, muy especialmente, a lo que creemos es el mayor avance de nuestro buscador con respecto a otros Boletines Oficiales de Comunidades Autónomas, que se traduce en referenciar cada norma con las **derogaciones** o **modificaciones** que le afectan y poder acceder al texto referenciado.

Durante los tres años de colaboración, en el CEDI se han catalogado 8435 normas de las secciones 1 y 3 (Comunidad Autónoma), lo que da una imagen exacta del volumen de la labor realizada. Actualmente se trabaja para diseñar productos específicos (Leyes- Decretos-Convenios...), con buscadores individualizados.

Las normas catalogadas se recogen en una base de datos específica para el CEDI y se incorporan automáticamente en el buscador del BORM:

1. Disposiciones Generales

Consejo de Gobierno

18594/2011 Decreto n.º 311/2011, de 2 de diciembre, por el que se modifica el Decreto n.º 68/2011, de 16 de mayo, por el que se regulan las ayudas para la reparación y reconstrucción de las viviendas afectadas por los movimientos sísmicos acaecidos el 11 de mayo de 2011, en el municipio de Lorca, modificado por el Decreto n.º 273/2011, de 23 de septiembre. (3 página/s - 158.0KB)

Publicado el:	07/12/2011
	BORM número 281
Revisado a fecha:	07/12/2011
Rango:	DECRETO
Número de la disposición:	311
Fecha de la disposición:	02/12/2011
Materias:	seísmo Lorca ayuda pública vivienda
Referencias:	MODIFICA A 14398/2011 Decreto n.º 273/2011, de 23 de septiembre, por el que se modifica el Decreto 68/2011, de 16 de mayo por el que se regulan las ayudas para la reparación y reconstrucción, de las viviendas afectadas por los movimientos sísmicos acaecidos el 11 de mayo de 2011, en el municipio de Lorca, y se establece un nuevo plazo de presentación de solicitud de ayuda. (2 página/s - 150.0KB) <i>Creada por: ROSA ELGARRISTA DOMEQUE</i> <i>Creada el: 07/12/2011</i> MODIFICA A 7905/2011 Decreto 68/2011, de 16 de mayo, por el que se regulan las ayudas para la reparación y reconstrucción de las viviendas afectadas por los movimientos sísmicos, acaecidos el 11 de mayo de 2011, en el municipio de Lorca. (6 página/s - 165.0KB) <i>Creada por: ROSA ELGARRISTA DOMEQUE</i> <i>Creada el: 07/12/2011</i>
Referencias al histórico:	<No dispone de referencias al histórico>
Referenciado por:	<No es referenciado por ningún anuncio>

LEGISLACIÓN ESPAÑOLA

En el área de documentación española, se analizan y ponen a disposición del público los boletines de todas las Comunidades Autónomas, los boletines oficiales de provincias colindantes -Alicante, Almería y Albacete- y bases de datos a las que estamos suscritos para atender las consultas de legislación de las Comunidades Autónomas y del Estado.

También se pueden consultar otras fuentes como los boletines de los Parlamentos y Asambleas de las Comunidades Autónomas, el Boletín del Congreso y del Senado, el Repertorio de Jurisprudencia del Tribunal Supremo y del Tribunal Constitucional de Aranzadi y así como las resoluciones judiciales del Tribunal Superior de Justicia y de la Audiencia Provincial de Murcia.

El objetivo es facilitar la información y documentación referidas al Estado, las 17 Comunidades Autónomas, los 17 Parlamentos o

Asambleas. Jurisprudencia del Tribunal Supremo, Tribunal Constitucional, Audiencias Provinciales, etc. utilizando las bases de datos disponibles en el CEDI, o acudiendo a las fuentes generadoras. Se atiende al personal interno de la Comunidad Autónoma, otras Administraciones Locales y/o Autonómicas, ciudadanos en general, empresas, etc.

El servicio se atiende vía presencial, telefónica, correo electrónico y fax. En el apartado de estadística se reflejará aproximadamente el número de consultas.

Se elabora el **Boletín de Normativa Legislativa** de publicación mensual con una introducción de 200 referencias por término medio en cada uno de los doce boletines de normativa realizados al año.

Otra actividad es el mantenimiento de las Novedades Legislativas en la Web. Se trata de una base de datos que contiene referencia y enlace a texto de las últimas normas publicadas en el BOE y el BORM, seleccionadas por el personal técnico; así como las referencias de normas de las restantes Comunidades Autónomas. El número de documentos referenciados es ligeramente inferior al número referenciado en el Boletín de Normativa Legislativa.

Tanto el Boletín de Normativa como el mantenimiento de Novedades Legislativas se alimentan diariamente con el análisis de todos los Boletines Oficiales.

Otra tarea asignada a esta Sección es la adaptación de las **leyes de apoyo al opositor** con las modificaciones introducidas por normas posteriores, a fin de facilitar al opositor el conocimiento de la ley actualizada.

De forma sistemática se atienden la mayoría de las consultas que sobre legislación española llegan al CEDI. Estas consultas suelen tener un grado medio alto de dificultad, puesto que en la actualidad con la gran cantidad de información legislativa que hay en las webs, el número de solicitantes directos ha bajado ligeramente, sin embargo se ha incrementado notablemente el número de visitantes en el apartado de Legislación de la Web.

DOCUMENTACIÓN EUROPEA

En el área de documentación europea, disponemos de acceso electrónico al Diario Oficial de la Unión Europea en sus dos series L - Legislación- y C -Comunicaciones e informaciones, cubriendo así las necesidades más frecuentes sobre normativa, programas y ayudas de la Unión Europea. Los diarios en papel se dieron de baja como suscripción

en el mes de febrero. La serie S –Contratos públicos- también se ha dado de baja.

Se ofrece igualmente la Recopilación de la Jurisprudencia del Tribunal de Justicia de las Comunidades Europeas, algunas publicaciones periódicas especializadas en temas europeos y acceso a las bases de datos comunitarias.

Además de la labor encomendada de asesoramiento e información en documentación extranjera (fundamentalmente comunitaria), se atiende a los usuarios personal y telefónicamente pudiéndose comprobar, en los últimos años, que la información demandada ha disminuido en su forma presencial y crecido exponencialmente en su versión telemática.

La labor de mantenimiento y puesta al día de la información, durante el ejercicio de 2012, se ha materializado con la introducción, en las bases de datos de WknoSys, en materia de Legislación Europea de 1.553 nuevos registros y 168 de convocatorias de programas, ayudas u oposiciones de los que luego se extrae la información que se vierte en el Boletín de Legislación y en la Agenda.

En la Web del CEDI, se realiza un importante esfuerzo para adecuar los procedimientos de trabajo clásicos, pensados para la difusión en papel, publicándolos directamente en la Web en versión pdf y con enlaces directos a los documentos referenciados.

Las monografías y publicaciones periódicas vienen explicadas en el punto nº 5 destinado a la Biblioteca.

El apartado referente a **Europa en la prensa regional** es un espacio donde aparecen por orden cronológico las noticias sobre la UE relacionadas con la Región de Murcia. En él se rastrean los contenidos publicados en prensa regional, tanto en la edición impresa como digital, que tratan materias europeas y se seleccionan para incluirlos en dicha sección, actualizando la información de forma periódica. Cada mañana se valoran los titulares de la prensa regional impresa, La Verdad, La Opinión, 20', así como las páginas de los medios digitales y noticias de agencias. Se han destacado unas 1460 noticias, dando lugar a otras tantas referencias en la web.

5.- BIBLIOTECA

La biblioteca del CEDI es la depositaria de las publicaciones que llegan o se adquieren por la Secretaría General así como la responsable de su proceso técnico: selección, registro, catalogación y puesta en circulación.

Incluye todos los documentos, libros, revistas, artículos de revistas, etc. de las colecciones General y de la Unión Europea catalogadas en la Biblioteca del CEDI.

El catálogo automatizado de la biblioteca figura en el sitio Web CEDI al que se puede acceder fácilmente por medio de la búsqueda general o avanzada.

Libros

Fondos principales: Monografías, informes, folletos, etc.

En el catálogo de la documentación española se han registrado 93 ejemplares. En estos tiempos de restricciones presupuestarias, la colección de la biblioteca se mantiene gracias a las donaciones e intercambios de publicaciones principalmente entre instituciones públicas. Las adquisiciones realizadas por donación que no forman parte de las materias de especialización de esta biblioteca, se envían a la Biblioteca Regional junto con los duplicados para que sean distribuidos donde corresponda.

Para el catálogo de la documentación europea, este año, ya no hemos recibido la ayuda de los 2 becarios pero sí la colaboración de alumnos en prácticas curriculares. Se continúa con el volcado de registros de la antigua base de datos WKNOSYS y se ha podido acometer la revisión y adecuación de un 15% más de la migración a Oracle, realizada en 2009, mediante un trabajo retrospectivo aún sin finalizar. Es necesario mantener un control de calidad tanto del fichero de autoridades como del Tesoro Eurovoc para materias, que es el que se viene utilizando para este tipo de documentación. Las monografías, informes, publicaciones periódicas y vaciado de artículos han generado 479 registros (13 de monografías y 466 entre números nuevos de revista y vaciado de artículos).

Difusión

Inmediata. Todos los registros que se incorporan a la base de datos se actualizan inmediatamente en la Web del Centro y aparecen en los

apartados de ultimas adquisiciones y novedades con lo cual es posible estar al día en tiempo real.

Diferida. Se elaboran boletines de novedades y adquisiciones y se publican en la Web además de enviarlos por correo electrónico a la lista de suscriptores sumarioscedi@listas.carm.es

Revistas

Especialmente significativa ha sido la reducción presupuestaria de 2012 para la adquisición y mantenimiento de publicaciones periódicas, teniendo que dar de baja algunos títulos.

Destacamos las revistas comprendidas en la Colección de Derecho. Las suscripciones de revistas se centran en esta materia, siendo actualmente éstos los títulos que se mantienen en momentos críticos de ajuste presupuestario:

- Actualidad administrativa.
- Anales de derecho (Universidad de Murcia).
- Contratación administrativa práctica.
- Europa Junta.
- Gaceta jurídica de la UE y de la competencia
- Noticias de la Unión Europea.
- Recopilación de la Jurisprudencia del Tribunal de Justicia de las Comunidades Europeas.
- Revista catalana de dret public.
- Revista española de Derecho Administrativo.
- Revista de Estudios Regionales.
- Revista Jurídica de la Comunidad de Madrid.
- Revista + Práctica Quince (Leynfor).
- Revista Andaluza de Administración Pública.
- Revista d'estudis autonòmics i federals.
- Revista de administración pública.
- Revista de Derecho Comunitario Europeo.
- Revista de Derecho de la Unión Europea.
- Revista española de Derecho Constitucional.
- Revista general de Derecho Constitucional.
- Revista Jurídica de Castilla - La Mancha.
- Revista Jurídica de Castilla y León.
- Revista Jurídica de la Comunidad de Madrid.
- Revista Jurídica de Navarra.
- Revista jurídica Región de Murcia.

En cuanto a boletines oficiales de CC.AA., del Estado y la UE, se hace seguimiento y vaciado de todos ellos.

En 2012, las principales suscripciones a **bases de datos y revistas electrónicas** han sido:

- Revista Actualidad administrativa.
- Revista Contratación administrativa práctica.
- Portal www.westlaw.es
- Portal www.leynfor.es
- Portal www.Vlex.com
- Revista general de Derecho Constitucional (Iustel)
- Revista general de Derecho Administrativo (hasta abril)



Se han elaborado y distribuido un total de 126 sumarios de revistas contenidos en 10 boletines de sumarios a lo largo del año.

En 2012 mantenemos suscripción con las siguientes revistas relacionadas por orden alfabético:

Título

Actualidad Administrativa Jurisprudencia y Doctrina
Base de datos ON LINE WESTLAW.ES
Base de Datos "Sistema Integral Información Oficial". ON LINE+DVD
Base de datos Vlex
Base de datos "Revista General de Derecho Constitucional"
Contratación Administrativa Práctica
Fichero de Cargos Estirado, S.A.
Gaceta Jurídica de la U.E. y de la Competencia
Informes de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa
Mi Biblioteca
Noticias de La Unión Europea
Papeles de Economía Española
Política y Sociedad
Recopilación de la Jurisprudencia del Tribunal de Justicia de las Comunidades Europeas
Revista de Administración Pública
Revista Derecho Comunitario Europeo
Revista Española de Derecho Administrativo
Revista Española de Derecho Constitucional

Se han dado de baja las siguientes publicaciones: Base de datos DOUE S en CD-ROM, Revista de Estudios Regionales y Diario Oficial de la Unión Europea. Series L y C.

CIFRAS BÁSICAS

Registros incorporados al catálogo electrónico en 2012	913
Libros y otros materiales	91
Revistas	371
Peticiones de información bibliográfica General	134

Como nueva actividad, derivada del grupo del trabajo del Seminario de Documentación y Gestión de la Información que coordina el CEDI, se vio la necesidad de realizar un inventario de títulos de revista de cada centro de documentación. Por tanto, se ha diseñado una nueva aplicación informática para introducir los datos de las publicaciones periódicas no automatizadas y actualizarlos desde el ejemplar más antiguo, organizando e inventariado un total de 79 títulos.

Prensa regional

Además de los libros y revistas, ocupan un importante lugar las suscripciones a la prensa regional que, además de las recibidas en el CEDI, nos encargamos de su gestión, mantenimiento y distribución al Presidente, Consejero, Secretario General, Director de Gabinete del Presidente, Secretaría del Presidente y Oficina de Protocolo.

Otras tareas realizadas en la Biblioteca

Ofrecer a la Biblioteca Regional los duplicados de revistas y libros, así como otros ejemplares recibidos por donación o intercambio. Dichos ejemplares pertenecen a materias muy diversas y desde la Biblioteca Regional se canaliza su distribución como cabeza de la red. Tareas:

1. Realización de sendos inventarios para Libros y publicaciones periódicas.
2. Comunicación por e-mail al responsable de la Biblioteca Regional, informándole del número de ejemplares y de cajas que ocupan.
3. Recogida por parte de la Biblioteca Regional de los documentos mediante firma de recibí de las relaciones de entrega.

En 2012 se han entregado a la Biblioteca Regional de Murcia dos remesas de un total de 825 volúmenes.

Distribución de la Revista Jurídica nº 45 de la Región de Murcia, editada por el Ilustre Colegio de Abogados de Murcia, a todas las unidades de la CARM que le son de interés, para lo que se ha necesitado hacer una lista de distribución en ACCESS.

6.- PRODUCTOS

Tal y como se presentan en nuestra WEB se pueden clasificar los productos del CEDI en diferentes materias

Legislación

- Actualidad legislativa.
- Boletín mensual de normativa, autonómica, estatal y comunitaria.
- Agenda Europea.
- Colaboración diaria en el desarrollo del buscador avanzado del BORM estableciendo el sistema de referencias de las normas.

Documentación

- Boletines de nuevas adquisiciones.
 - Sumarios de revistas.
 - Libros y otros materiales.
- Catálogo de la Biblioteca.

Empleo público

- Cuerpos de la Administración Regional (Cuadro resumen)
- Histórico de Oposiciones
- Legislación de Apoyo al Opositor

7.- PROCEDIMIENTOS Y SERVICIOS

En relación a la aplicación de la Simplificación Administrativa de la Administración Electrónica, el CEDI, dependiente de la Secretaría General de la Consejería de Presidencia, tramitó por indicación de la Inspección de Servicios el procedimiento de Becas de colaboración en Documentación, código 0763, publicado el 20 de septiembre de 2011.

Sin embargo, son numerosos los procedimientos derivados de actividades sobre Proceso Técnico de Documentación y fondo bibliográfico, Gestión Administrativa, Gestión de Archivo Central y Formación. De un total de 45 (31 prioritarios y 14 secundarios), destacan los siguientes:

- Mantenimiento del Fichero de Protección de Datos de Carácter Personal para Usuarios del CEDI.
- Diseño conjunto con el BORM de la Base de Datos unificada de normativa regional, propiedad de la CARM, en cumplimiento del Protocolo de colaboración CEDI-BORM. Para la catalogación diaria de las disposiciones mencionadas.
- Elaboración y difusión del Boletín de Normativa. Legislativa: clasificación y selección diaria de disposiciones publicadas en los boletines oficiales de las CCAA, BOE y DOUE.
- Informes y elaboración de dossiers de normativa de la Unión Europea.
- Difusión de los fondos documentales, mediante la edición de publicaciones impresas o medios de información electrónica.
- Mantenimiento y validación final de contenidos web, de otros departamentos de la Consejería, a través del programa I-GES.
- Difusión Selectiva de la Información de Empleo Público (nacional, autonómico y local) a través de correo electrónico a suscriptores y solicitantes.
- Catalogación automatizada de la colección General y de la Unión Europea.
- Identificación de series documentales.
- Descripción de los documentos según la norma ISAD (G) Norma Internacional de Descripción Archivística.
- Transferencias de documentación al archivo central, intermedio y al general, según la edad de los documentos
- Elaboración y tramitación de expedientes de gasto relativos a la adquisición del fondo bibliográfico: bases de datos, publicaciones periódicas, libros y otros soportes.

8.- ARCHIVO CENTRAL

Se forma con las transferencias de documentos de los archivos de oficina a medida que disminuye la frecuencia de su consulta y pérdida de sus valores administrativos. El objetivo es descongestionar las oficinas y traspasar la responsabilidad de la custodia al archivo central.

Como consecuencia de la falta de espacio, las oficinas remiten sus documentos incumpliendo los plazos mínimos del archivo de gestión (5 años).



Los depósitos de archivo central son dos y están fuera del casco urbano. En el Polígono Industrial Oeste de Alcantarilla-Murcia, se encuentra el Archivo Central de la Consejería de Presidencia en el depósito 14 del Archivo Intermedio, y en el Valle (La Alberca), el archivo de Medio Ambiente, por lo que es necesario disponer de un vehículo, para el envío y recogida de documentación de ambos archivos.

Las transferencias de los archivos de oficina de la Secretaría General y la Dirección General de Medio Ambiente, se envían con frecuencia y regularidad, menos frecuente son los envíos de la Dirección General de Prevención de Violencia de Género, Juventud, Protección Jurídica y Reforma de Menores y la Dirección General de Comunicación.

Relación de tareas imprescindibles para realizar las transferencias de las unidades administrativas al archivo:

CENTRO DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN (CEDI)

- Conocer la organización interna y el nivel jerárquico que ocupan dentro de la estructura orgánica de la Consejería, para indicar el organismo productor.
- Comprobar que en la carpetilla del expediente figure el organismo productor, el tipo documental, el asunto y el contenido del documento
- Cotejar la Hoja de remisión de fondos con los expedientes contenidos de la caja de archivo comprobando que no falte lo descrito.
- Poner la signatura del archivo receptor y devolver una copia a la oficina productora para su conocimiento y solicitudes de expedientes posteriores.
- Quitar las gomas, los clips y otros elementos que puedan degradar el papel.

TRANSFERENCIAS DE DOCUMENTOS AL ARCHIVO CENTRAL

1) Secretaría General.

Organismo Remitente	Serie/Subserie Documental	Fechas Extremas	Cajas
Secretaría General	Certif. Consejo de Gobierno, Comisiones de Secretarios Generales.	2007-2011	6
Secretaría General	Autorizaciones Espectáculos Públicos	2004-2006	61
		TOTAL	67

1) Dirección General de Comunicación

Organismo Remitente	Serie/Subserie Documental	Fechas Extremas	Cajas
Dirección General de Comunicación	Exp. de Gasto Anticipos de Caja Fija.	2002	3
		TOTAL	3

3) Dirección General de Medio Ambiente

En 2012 debemos destacar el estudio y descripción de la serie documental "Expedientes de nóminas por indemnizaciones de obras o servicios forestales" de los años 1908 a 1988 de la que se han descrito

CENTRO DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN (CEDI)

326 cajas por la norma ISAD (G). Norma Internacional de Descripción Archivística.

Estos documentos son imprescindibles para aquellos ciudadanos que precisan obtener un certificado de años trabajados en el patrimonio forestal del Estado. Va clasificada por años, meses, quincenas y dentro de éstas por días. Los lugares se clasifican por secciones y abarcan toda la provincia, y en ocasiones, hasta las provincias limítrofes de Albacete, Alicante y Almería. *(Cuadro descriptivo en la página siguiente).*

Cuadro descriptivo

Organismo Remitente	Serie/Subserie Documental	Fechas Extremas	Cajas
Oficina Regional de Caza y Pesca	Licencias Federación de Caza de la Región de Murcia	1994, 2001-2002	3
Oficina Regional de Caza y Pesca	Permisos Federación de Caza de la Región de Murcia	2003	2
Oficina Regional de Caza y Pesca	Licencias Federación de Caza de la Región de Murcia	2007-2010	8
Oficina Regional de Caza y Pesca	Licencias de Caza y Pesca Fluvial	2009-2011	56
Subdirección General de Medio Natural/Servicio de Gestión y Protección Forestal	Roturaciones de terrenos	2000-2007	7
Subdirección General de Medio Natural/Servicio de Gestión y Protección Forestal	Autorizaciones en terreno forestal en montes públicos y privados	2001-2007	12
Subdirección General de Medio Natural/Servicio de Gestión y Protección Forestal	Vías pecuarias (ocupación, colindancia y cambio de trazado). Expedientes de ocupaciones de vías pecuarias	2001-2007	20
Subdirección General de Medio Natural/Servicio de Gestión y Protección Forestal	Solicitudes de información	2002-2007	10
Subdirección General de Medio Natural/Servicio de Gestión y Protección Forestal	Inmatriculaciones	1999-2007	3
Subdirección General de Medio Natural/Servicio de Gestión y Protección Forestal	Permutas de terrenos	2000-2006	3
Subdirección General de Medio Natural/Servicio de Gestión y Protección Forestal	Expedientes de adquisiciones de fincas	2001-2007	2
Subdirección General de Medio Natural/Servicio de Gestión y Protección Forestal	Descatalogaciones	1998-2007	2
Subdirección General de Medio Natural/Servicio de Gestión y Protección Forestal	Montes consorciados	2005 2007	2
TOTAL			130

TRANSFERENCIAS DE DOCUMENTOS AL ARCHIVO GENERAL

Siguiendo el ciclo vital de los documentos, se procura enviar al Archivo Intermedio y al General aquellos documentos de más de diez y veinticinco años respectivamente.

Para realizar dichas transferencias, se han recopilado los Decretos de Estructura de la Consejería de Presidencia, y se estudia la evolución orgánica de cada unidad administrativa de la que proceda el envío de fondos.

Este año se continúa con fracciones de series documentales enviadas años anteriores conforme cumplen el plazo mínimo de diez años. Son las relativas al Registro y al Consejo de Gobierno, ésta última tiene especial relevancia porque constituye en su conjunto una fuente documental imprescindible de la historia reciente de nuestra Región por su contenido y significado.

En el artículo 28.1 de la Ley 6/2004 de 28 de diciembre, del Presidente y Consejo de Gobierno de la Región de Murcia, figura; *"Los acuerdos del Consejo de Gobierno constarán en un acta que deberá extender el Secretario del mismo"*.

Como consecuencia de la actuación y atribuciones del Consejo de Gobierno, regulado por dicha ley, se ha ido gestando un archivo que es el testimonio de su actividad.

Desde el inicio en agosto de 1982 de nuestra Comunidad Autónoma el Secretariado del Consejo de Gobierno ha sido el garante de estas actas que van acompañadas de las normas y textos cuya aprobación se ha producido. Conserva, además, el extracto esencial de los expedientes remitidos por los Secretarios Generales que sirven de soporte para las deliberaciones que permiten tomar los acuerdos. *(Cuadro descriptivo en la página siguiente).*

Cuadro descriptivo

Organismo Remitente	Serie/Subserie Documental	Fechas Extremas	Cajas
Consejería de Presidencia Centro de Documentación e Información	Correspondencia de entrada de documentos	2000-2002	104
Consejería de Presidencia Centro de Documentación e Información	Correspondencia de salida de documentos	2001-2002	42
Consejería de Presidencia Centro de Documentación e Información	Exptes. de Sesiones del Consejo de Gobierno	2002	50

Gestión de préstamo:

Las distintas dependencias administrativas solicitan continuamente expedientes depositados en archivos fuera de la ciudad, en la Calle Pinatar o en El Valle (La Alberca) por lo que es necesario disponer de vehículo para atender las peticiones de documentación.

En la unidad T: se encuentran los documentos necesarios y modelos de impresos que conectan las oficinas con el CEDI, de forma que se conocen las normas para realizar las transferencias y las solicitudes de documentación.

Procedimiento:

Correo electrónico a icedi@carm.es enviando el formulario de solicitud de préstamo.

Registro de préstamos de documentos:

Préstamos: se han prestado 143 expedientes originales del Archivo de Medio Ambiente y 3 de la Secretaría General.

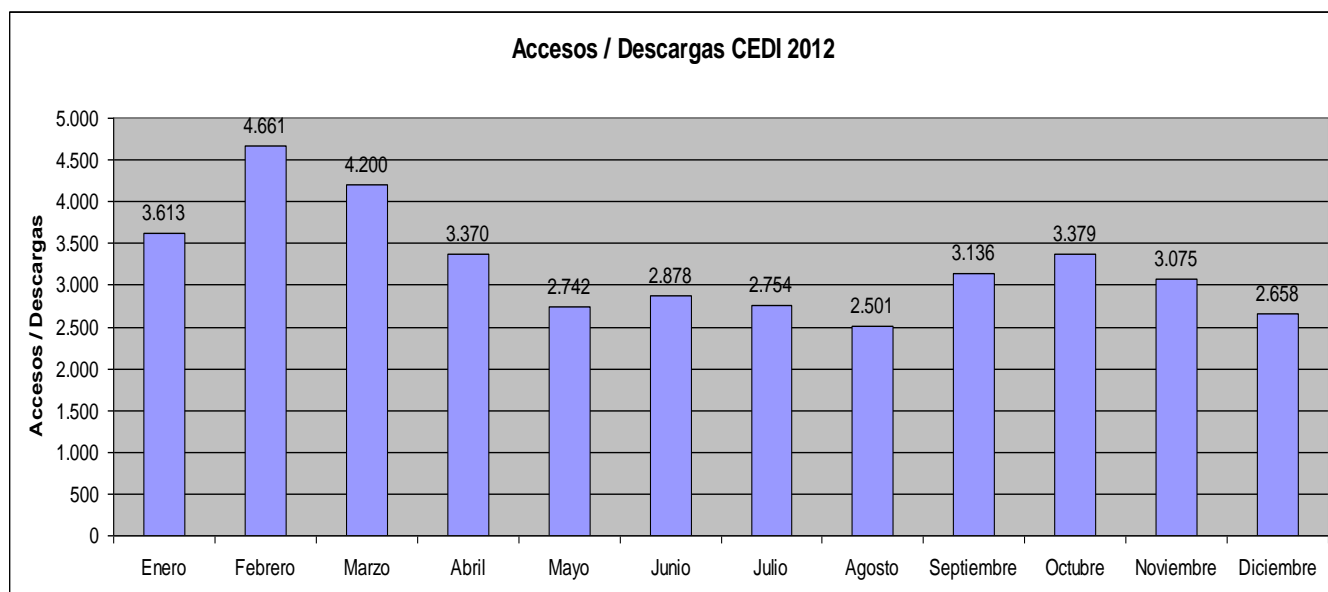
9.- GESTIÓN DE CONSULTAS

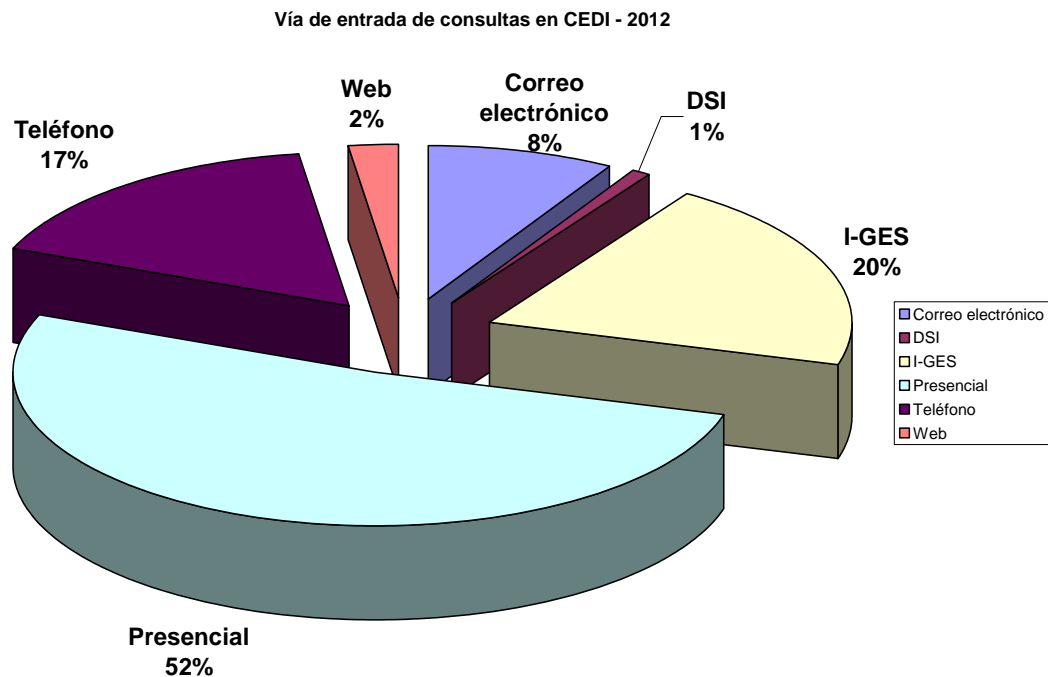
El centro considera consultas cualquier uso de sus servicios, ya sea mediante accesos y descargas a la web, como peticiones a través del formulario on line, correo electrónico, presencial o por teléfono.

Informe Accesos / Descargas web del CEDI 2012

Portadas + Secciones	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total
CEDI informa	104	179	281	279	134	171	146	196	166	131	117	128	2.032
Biblioteca	337	590	590	415	379	391	294	278	487	519	502	427	5.209
Centro de Documentación e Información (CEDI)	643	818	679	619	590	545	527	475	537	621	570	369	6.993
Contacto	211	72	237	177	118	67	207	209	240	238	207	147	2.130
Enlaces	21	38	47	28	17	10	10	11	7	10	7	6	212
Información y Documentación Europea en el CEDI	209	303	405	116	111	112	153	179	114	102	254	80	2.138
Legislación	521	968	675	397	382	446	343	347	497	446	453	393	5.868
Novedades	379	452	355	355	398	526	421	342	454	543	402	239	4.866
Oposiciones de otras Administraciones	65	98	60	78	42	37	45	23	43	47	56	49	643
Oposiciones Región de Murcia	1.101	1.101	832	878	555	551	552	430	561	694	497	820	8.572
Peticiones al CEDI	22	42	39	28	16	22	56	11	30	28	10	0	304
Total	3.613	4.661	4.200	3.370	2.742	2.878	2.754	2.501	3.136	3.379	3.075	2.658	38.967

* Suma de Accesos totales entre portadas y secciones





Las peticiones de información y documentación al CEDI son muy diversas y se efectúan desde todos los ámbitos de la Administración y de la Sociedad. Las de la Administración Regional llegan a través de sus propias oficinas, el método que utilizan es normalmente el correo electrónico o el teléfono.

Las peticiones de los ciudadanos, sin embargo, son de forma presencial, y en menor proporción, el teléfono, el correo electrónico y la ventanilla única.

En 2012 se ha diseñado e implantado el sistema de consultas vía web mediante un formulario. Este sistema permite al usuario realizar consultas y peticiones y recibir, vía e-mail, la información y/o respuesta de los técnicos del CEDI. La consulta, el grado de dificultad y el proceso de respuesta se incorporan en una base de datos del CEDI.

Peticiones al Centro de Documentación e Información, CEDI

Formulario de envío
(Los campos marcados con * son obligatorios.)

Nombre*:

Apellidos*:

Contacto*:

Tipo de consulta:

Tipo de
peticionario*:

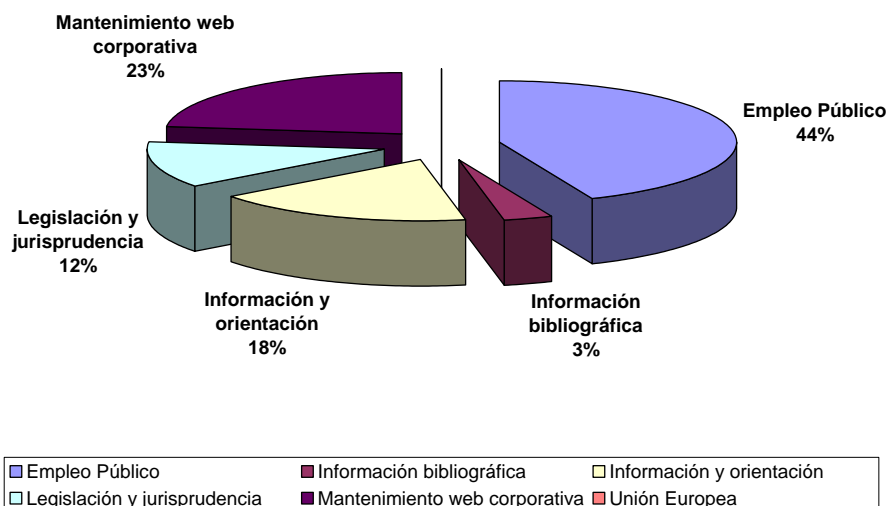
Asunto*:

1000

La lectura de los gráficos nos indica que el ritmo de las solicitudes realizadas al CEDI sobre legislación, fondos bibliográficos y empleo público baja ligeramente en periodo estival, y sube nuevamente en el último cuatrimestre del año.

Este año destacan, sin duda, por encima de todas las materias, las solicitudes sobre **empleo público**. Los ciudadanos son atendidos de forma exhaustiva y personalizada en cuanto a las ofertas, convocatorias y funcionamiento del empleo público en la CARM y también sobre otras administraciones: Estatal, Comunidades Autónomas y Unión Europea.

Tipos de consulta recibidas en el CEDI-2012 (porcentajes)



La mejora en la atención al ciudadano se demuestra porque el usuario es atendido tanto en lengua castellana como en otros idiomas: inglés y francés primordialmente; y se mantiene una importante vía de comunicación para facilitar mayor información acerca del empleo público a los ciudadanos, como es un Grupo de correo electrónico denominado “*Opositores*”, en el cual los usuarios (363 miembros a cierre de ejercicio) se pueden dar de alta para recibir avisos, de carácter semanal primordialmente, comunicando la actualización de las últimas novedades de empleo público incluidas en la página Web del CEDI.

10.- PLAN DE CALIDAD

DIFUSIÓN SELECTIVA DE LA INFORMACIÓN

La difusión documental es una difusión activa. Implica iniciativa por parte del centro ofreciendo al usuario productos documentales que considera le son útiles, según el análisis previo que se ha realizado de sus intereses.

El centro debe estudiar a sus usuarios con el objeto de averiguar qué tipo de información necesitan, en conjunto o por grupos, así como el sistema de difusión más adecuado para cada necesidad.

Con fecha 17-4-2010 el Consejo de Gobierno aprueba la adopción de Medidas Urgentes de Racionalización Administrativa y se Aprueban Acciones para la Calidad y Modernización de la Administración Pública de la Región de Murcia.

Por Resolución de 3 de agosto de 2010, del Secretario General de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas, por la que se hacen públicos los proyectos contenidos en el Plan de Calidad y Modernización de la Administración Regional 2010, se publican en el BORM de 28 de agosto, una selección coordinada entre las distintas Consejerías y Organismos Autónomos, de los proyectos que conforman el Plan de Calidad y Modernización 2010.

El código PA10-03 recoge el proyecto para la Difusión Selectiva de la Información (DSI) perteneciente al CEDI, para el estudio de la mejora de la gestión.

En 2012 se continúa trabajando en esta dirección para el diseño de una nueva estructura de Base de Datos relacional única DOUEL y DOUEC en Oracle. En un primer momento se aplicará, exclusivamente, a las bases de datos europeas DOUEL y DOUEC que llevan ya un largo recorrido en su cumplimentación y en su explotación. Este proyecto se ha tramitado en julio de este año con el nombre de "*Desarrollo de un servicio de suscripción temática en Internet de las novedades legislativas europeas*", del que se espera su pronta ejecución.

11.- BECAS DE DOCUMENTACIÓN

Desde el año 2000, se vienen convocando de forma ininterrumpida Becas de colaboración en Documentación en el CEDI. En 2012 no ha sido posible su convocatoria por la disminución de la correspondiente partida presupuestaria.

12.- FORMACIÓN

CONVENIO DE PRÁCTICAS DOCENTES

La preparación profesional para universitarios se realiza a través del Convenio de Colaboración/Cooperación Educativa Universidad de Murcia/CARM. Los alumnos cursan sus prácticas por medio de la asignatura Practicum y el Centro de Información y Orientación de Empleo (COIE). En el año 2012 ha realizado sus prácticas una alumna de la Facultad de Información y Documentación con un total de 400 horas. Los trabajos realizados han sido de notable ayuda reflejándose en el aumento de registros informatizados.

13.- VISITAS ACADÉMICAS

Este año el centro ha recibido la visita de un grupo de trabajo de estudiantes de la Universidad Miguel Hernández de Elche de la titulación de Grado de Periodismo, que consultando la web del CEDI, les ha interesado la información y la documentación que se gestiona para realizar un trabajo de prácticas de la asignatura de Documentación Informativa.

Se les ha explicado el centro en una visita guiada para conocer la organización del centro, su funcionamiento, fondos y uso de bases de datos de las que dispone al igual que la explicación de los contenidos web, con especial mención a la Memoria anual del centro que figura en el apartado de Publicaciones, que estando todas las actividades compiladas supone un buen recurso para la redacción y exposición de sus trabajos en la universidad, comprometiéndose a citar dicha fuente.

14.- MANTENIMIENTO

El archivo central de la Consejería de Presidencia ha estado situado en la calle Pinatar, 6 del Polígono Cánovas de Murcia, antigua sede del BORM. Desde hace más de catorce años, fecha en que se trasladó la Imprenta Regional a la Carretera de Monteagudo, se ha colmado de cajas de archivo no solo procedentes de los archivos de oficina sino del fondo bibliográfico que la Consejería de Presidencia tiene bajo su custodia.

Fondo bibliográfico y documental allí custodiado:

- Parte del Archivo Central de la Consejería de Presidencia
- Libros en custodia por la Consejería de Presidencia:
 - 194 cajas de "La Gran enciclopedia de la Región de Murcia"
 - 54 cajas de "Libros del V Centenario" de distintos títulos
- Boletines Oficiales de las CCAA
- Otras publicaciones referentes a Libros y Revistas pertenecientes al catálogo General recibidos por donación o descatalogados.

Toda la documentación arriba citada hubo de ser desalojada con gran premura, en principio antes de verano, posteriormente se prolongó hasta fin de septiembre.

Las tareas de planificación y nuevo destino de los documentos ha conllevado trabajos de propuestas y consenso por parte de distintos responsables de Departamentos de su nuevo destino, relacionado a continuación:

- El archivo central de la Consejería se traslada al Depósito 14 del Archivo Intermedio, sito en la calle Nicaragua, 2 del Polígono Industrial Oeste de Alcantarilla.
- Los Libros pertenecientes a la Gran Enciclopedia de la Región de Murcia y los relativos al V Centenario se han donado a la Editora Regional para su reparto.
- Los Boletines de las CCAA se han reciclado a través de una empresa propuesta por el Ayuntamiento de Murcia.
- Finalmente, el fondo bibliográfico se ha donado a la Biblioteca Regional debidamente relacionado y contenido en 20 grandes cajas de mudanzas.

15.- PROYECTOS

Creación de una red de Unidades de Información y Documentación de la CARM

En 2012 continúa la segunda edición del Seminario de Documentación y Gestión de la Información, que, coordinado por el CEDI agrupa a personal técnico en áreas de Biblioteconomía, Documentación y Archivos.

El objetivo es la elaboración de un mapa de recursos de información y documentación que sea la base para la creación de una futura **Red de Unidades de Información y Documentación de la CARM**, para intercambio de información documental, unificar procesos y ahorrar costes.

En un estudio comparado, de sistemas de información en red de las distintas CC.AA., se consideró que el Sistema de Información Documental en Red de Asturias (SIDRA) formado por un conjunto de centros de información, documentación y bibliotecas especializadas era el referente para nuestra comunidad autónoma. Por lo que el 19 de septiembre de 2012 el profesor Armando Alonso Peri, técnico de Documentación del Servicio de Publicaciones, Archivos Administrativos y Documentación del Gobierno del Principado de Asturias, fue invitado para exponer en Murcia, durante una Jornada habitual del seminario, el funcionamiento y manejo del Sistema de Información Documental en Red de Asturias (SIDRA).

Este evento tuvo la difusión pertinente a través de distintos medios: asociaciones profesionales, radio, notas de prensa CARM y tablón de anuncios de la EAP.

Otra actividad a resaltar, coincidente con el periodo de renovación de suscripciones a revistas, bases de datos electrónicas, demás publicaciones periódicas y el bajo presupuesto, ha sido la necesidad de incorporar el coste al inventario de títulos de revistas con duplicados realizados en el Seminario anterior. De esta actividad se ha realizado la localización y visualización de los duplicados para analizar el posible ahorro de costes.

Una de las conclusiones recogidas en la Memoria de este Grupo de trabajo ha sido la propuesta de una norma para el intercambio de información entre centros que incluye la política de compartir suscripciones.