ASOCIACIÓN VASCA DE PROFESIONALES
DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y CENTROS DE DOCUMENTACIÓN
ARTXIBATEGI, LIBURUTEGI ETA DOKUMENTAZIO
ZENTROETAKO PROFESIONALEN EUSKAL ELKARTEA

Prozeduren eskuliburuak egitea: e-administrazioaren testuingururako bilakaera

Irakaslea: Joaquim Llansó Sanjuan
Dokumentuen Antolamendu, Kalitate eta Kudeaketako zuzendaria
Nafarroako Unibertsitate Publikoa

Iraupena: 12 ordu

Data: 2014ko martxoaren 20 eta 21

Ordutegia: 2014ko martxoaren 20a, osteguna 15:30-19:30

2014ko martxoaren 21a, ostirala 09:00-13:30 eta 15:00-18:30

Tokia: ALDEEko egoitzan

Buen Pastor Plaza, 15-1. ezk DONOSTIA-SAN SEBASTIÁN

Egitaraua:

1. ZER DA ARTXIBOETARAKO PROZEDUREN ESKULIBURUA?

Definizioa. Helburuak. Kontzeptuak: dokumentuen kudeaketa eta artxiboen administrazioa, dokumentuen bizitza zikloa, dokumentuak kudeatzeko sistema, politikak, programak, arauak eta dokumentuak kudeatzeko prozedurak: kontzeptua eta ezaugarriak.

2. ESKULIBURUA EGITEKO ERREFERENTEAK

RAMP PGI-91/WS/18 azterketa: edukia eta egitura, politikak, zuzentarauak eta prozedurak. Praktika onak ISO unibertsoan. ISO 9000 arauak eta artxiboetako praktika onen eskuliburuarekin duten harremana. ISO 15489 araua: ezaugarriak, egitura, praktika onen kodeak, dokumentuak kudeatzeko baldintzak, dokumentuak kudeatzeko prozedurak, dokumentuak kudeatzeko tresnak, prozesuen dokumentazioa. Sistema nazionalen erreferenteak. Sistema instituzionalen erreferenteak. Ikuspegi bat.

3. ESKULIBURUA EGIN AURREKO ETAPAK

Ingurunea ezagutzea. Antolamendua ezagutzea. Erabaki metodologikoak. Dokumentuak kudeatzeko sistema baten planteamendua. Etapak: sistemaren tresnak ezartzea; sistema finkatzea.

4. ESKULIBURUAREN EZAUGARRIAK ETA ELEMENTUAK

Testua. Aurkezpena. Edukia. Idazketaren formatua. Estiloa. Argitasuna. Egokitzapen instituzionala.

5. NAFARROAKO UNIBERTSITATE PUBLIKOKO ARTXIBOEN ARAUEN ETA PROZEDUREN ESKULIBURUA

Helburuak. Administrazioa eta kudeaketa. Egitura. Aurkezpena. Fluxu diagramak. Glosarioa.

6. PROZEDUREN ESKULIBURUAK INTEROPERABILITATEAREN ESKEMA NAZIONALEAN

Interoperabilitatearen eskema nazionala: oinarri juridikoa, ezaugarriak. Arau teknikoak eta aplikatzeko gidalerroak. Dokumentu elektronikoak kudeatzeko Politikaren Interoperabilitatearen Arau Teknikoa eta hori aplikatzeko gida: egitura, elementuak. Prozeduren eskulibururako testuingurua: dokumentu elektronikoak kudeatzeko eredua.

Eranskinak:

- Dokumentuak kudeatzeko ereduaren eskema.
- PGI-91/WS/18 eskema: egitura.
- PGI-91/WS/18 eskema: zuzentarau nagusien eta beren prozeduren arteko korrespondentzia.
- Artxiboetarako prozeduren Eskuliburu baterako ereduaren eskema.
- Nafarroako Unibertsitate Publikoko artxiboen arau eta prozeduren Eskuliburuaren elementu estrukturalen eskema.
- Nafarroako Unibertsitate Publikoko artxiboen prozeduren diagramak.
- Nafarroako Unibertsitate Publikoan dokumentu elektronikoak kudeatzeko politika.
- Dokumentu elektronikoak kudeatzeko eredu baten egitura.

ASOCIACIÓN VASCA DE PROFESIONALES
DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y CENTROS DE DOCUMENTACIÓN
ARTXIBATEGI, LIBURUTEGI ETA DOKUMENTAZIO
ZENTROETAKO PROFESIONALEN EUSKAL ELKARTEA

Elaboración de manuales de procedimientos: evolución al contexto de la e-administración

Profesor: Joaquim Llansó Sanjuan
Dtor. del Servicio de Organización, Calidad y Gestión Documental
Universidad Pública de Navarra

Duración: 12 horas

Fecha: 20 y 21 de marzo de 2014

Horario: 20 de marzo, jueves 15:30-19:30
21 de marzo, viernes 09:00-13:30 y 15:00-18:30

Lugar: Sede de ALDEE,
Plaza Buen Pastor, 15-1. izq. DONOSTIA-SAN SEBASTIÁN

Programa

1. QUÉ ES UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA ARCHIVOS

Definición. Objetivos. Conceptos: gestión de documentos y administración de archivos; ciclo de vida de los documentos; sistema de gestión documental; políticas, programas, normas y procedimientos de gestión documental: concepto y características.

2. REFERENTES PARA LA ELABORACIÓN DEL MANUAL

El estudio RAMP PGI-91/WS/18: contenido y estructura; políticas, directivas y procedimientos. Las buenas prácticas en el universo ISO. Las normas ISO 9000 y su relación con un manual de buenas prácticas en archivos. La norma ISO 15489: características, estructura, los códigos de buenas prácticas, los requisitos de la gestión de documentos, los procesos de la gestión de documentos, los instrumentos de la gestión de documentos, la documentación de los procesos. Referentes de sistemas nacionales. Referentes de sistemas institucionales. Una visión.

3. ETAPAS PREVIAS A LA ELABORACIÓN DEL MANUAL

Conocimiento del entorno. Conocimiento de la organización. Decisiones metodológicas. Planteamiento de un sistema de gestión documental. Etapas: establecimiento de los instrumentos del sistema; la consolidación del sistema.

4. CARACTERÍSTICAS Y ELEMENTOS DEL MANUAL

Redacción. Presentación. Contenido. Formato de escritura. Estilo. Claridad. Acoplamiento institucional.

5. EL MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ARCHIVÍSTICOS DE LA UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA

Objetivos. Administración y gestión. Estructura. Presentación. Diagramas de flujos. Glosario.

6. LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS EN EL MARCO DEL ESQUEMA NACIONAL DE INTEROPERABILIDAD

El Esquema Nacional de Interoperabilidad: base jurídica, características. Las normas técnicas y sus guías de aplicación. La Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de gestión de documentos electrónicos y su guía de aplicación: estructura, elementos. Contexto para el manual de procedimientos: el modelo de gestión de documentos electrónicos.

Anexos:

- Esquema de modelo-tipo de gestión de documentos.
- Esquema de PGI-91/WS/18: Estructura.
- Esquema de PGI-91/WS/18: Correspondencia entre las principales directivas y sus procedimientos.
- Esquema de estructura-tipo para un Manual de procedimiento para archivos.
- Esquema de elementos estructurales del Manual de normas y procedimientos archivísticos de la Universidad Pública de Navarra.
- Diagramas de procedimientos archivísticos de la Universidad Pública de Navarra.
- Política de gestión de documentos electrónicos de la Universidad Pública de Navarra.
- Estructura de un modelo de gestión de documentos electrónicos.