



RECOMANACIONS PER A L'ARXIU DELS DOCUMENTS DAVANT DE LA COVID-19

Què cal fer amb els documents que abans s'elaboraven en paper i degut a la situació excepcional es produeixen i se signen amb aplicacions d'escriptori?

El marc actual d'estat d'alarma ha propiciat el treball a distància, i alguns documents que s'elaboraven en paper i se signaven de forma manuscrita, excepcionalment ara se signen electrònicament amb aplicacions d'escriptori.

En aquest marc excepcional, recordem la importància de preservar la informació generada per les institucions públiques.

ON HEM D'ARXIVAR ELS DOCUMENTS SIGNATS?



Cal que guardem al més aviat possible aquests documents als directoris de xarxa corporatius, comuns o compartits.



Establint carpetes específiques dins dels directoris pels documents finals que incloguin totes les signatures.



Designant una persona responsable de recollir les signatures, en cas de documents amb més d'una signatura.

COM HEM DE FER-HO?



Les unitats de xarxa s'han d'organitzar en carpetes per facilitar la seva recuperació.



Els expedients d'un mateix procediment han d'estar agrupats sota una mateixa carpeta.



Els expedients s'identifiquen amb una carpeta amb un títol significatiu i breu segons estableix el Quadre de Classificació Uniforme de documents.



Els documents s'inclouen a la carpeta de l'expedient amb un nom significatiu i breu.

COM ASSEGURAREM LA SEVA PRESERVACIÓ?



No es pot eliminar cap documentació produïda durant la situació excepcional sense seguir la normativa establerta.



Si el document correspon a un expedient obert en paper, caldrà imprimir el document i incorporar-lo a l'expedient en paper. Aquest serà considerat l'expedient complet i íntegre.



Si tot l'expedient s'ha produït d'aquesta forma electrònica excepcional i s'ha controlat la seva organització en els directoris de xarxa, en el moment que sigui possible, es plantejarà la seva migració a l'Arxiu electrònic de l'Ajuntament.

PER QUALSEVOL DUBTE O ACLARIMENT POSEU-VOS EN CONTACTE AMB EL VOSTRE REFERENT D'ARXIU MITJANÇANT EL SERVEI D'ASSESSORAMENT.