

## HELBURUAK

Gero eta arau tekniko, estandar eta legedi gehiago dago artxibozain-lanbidearen praktika baldintzatzen eta, ondorioz, praktika gero eta konplexuagoa da, baita beste arlo tekniko batzuen gero eta mendekoago aldi berean, adibidez, zuzenbidea, informatika eta telekomunikazioak. Ikastaro honen bidez, ISO 15489k ezarritakotik abiatuz, artxibo-kudeaketarako sistema bat ezartzeko proiektuari heldu nahi diogu, baita askotariko administrazio- eta kudeaketa-tresnak prestatu ere, administrazio elektronikoren sorrerak eragindako beharrian berriei aurre egiteko.

## EDUKIAK

### ZATI TEORIKOA

1. Sarrera
2. Artxibatze-panorama berria
3. Sistemen diseinua eta definizioa
4. Sistemen integrazioa: datu-ereduak
5. Ingurune elektronikoetako deskribapena
6. Erabiltzaileen administrazioa

### ZATI PRAKTIKOA

1. **Diseinu-proiektu bat prestatu eta Artxibo-kudeaketako sistema bat ezarri**, eredu honi lotuz: ISO 15489-1: Estrategiak, diseinua eta ezarpena.
2. **Dokumentuak kudeatzeko tresnak:**
  - 2.1 Antolamenduaren jardueren sailkapena: sailkapen funtzionaleko koadro baten prestaketa
  - 2.2 Administrazio-dokumentuak kudeatzeko datu-eredu baten prestaketa
  - 2.3 Hiztegi kontrolatua: thesaurusen erabilera
  - 2.4 Kontserbazio eta eskuragarritasunaren egutegia
  - 2.5 Atzipenen eta segurtasunaren taula
  - 2.6 Análisi funtzional baten prestaketa: erabilera-kasuak, diagramak eta datu-ereduak MoReq2 baliatuz
  - 2.7 Jarduteko jarraibidea: DAR eta DSP
  - 2.8 Tresna korporatiboaren diseinua eta SGDEArekiko integrazioa
3. **Dokumentu elektronikoei buruzko eztabaida-mahaia:** formatuak, digitalizazioa, ziurtagiria, kontserbazioa, benetakotasuna, sinadura elektronikoa.

*Elkarteak ikastaroaren ziurtagiria emango du*

## OBJETIVOS

El cada vez mayor número de Normas técnicas, estándares y legislación que marca la práctica de la profesión de archivero, hace que su puesta en práctica resulte más compleja, al tiempo que más dependiente de otros ámbitos técnicos, como son el Derecho, la Informática o las Telecomunicaciones. Con este curso se pretende abordar, desde lo establecido en la ISO 15489, un proyecto de implantación de un Sistema de gestión archivística, así como la elaboración de diferentes herramientas de Administración y gestión como reflejo de las nuevas necesidades derivadas del desarrollo de la Administración electrónica.

## CONTENIDOS

### PARTE TEÓRICA

1. Introducción.
2. Nuevo panorama archivístico.
3. Diseño y definición de sistemas.
4. Integración de sistemas: modelos de datos.
5. Descripción en entornos electrónicos.
6. Administración de usuarios.

### PARTE PRÁCTICA

1. **Elaboración de un Proyecto de Diseño e Implantación de un Sistema de Gestión de Archivos**, siguiendo el modelo expuesto en la ISO 15489-1: Estrategias, diseño e implantación.
2. **Instrumentos para la gestión de documentos:**
  - 2.1 Clasificación de las actividades de la organización: Elaboración de un Cuadro de clasificación funcional
  - 2.2 Elaboración de un modelo de datos para la gestión de documentos administrativos
  - 2.3 Vocabulario controlado: el uso de Tesoros
  - 2.4 Calendario de conservación y disposición
  - 2.5 Tabla de accesos y seguridad
  - 2.6 Elaboración de un análisis funcional: casos de uso, diagramas y modelos de datos siguiendo el MoReq2
  - 2.7 Operativa de actuación: DAR y DSP
  - 2.8 Diseño de herramientas corporativas y su integración con el SGDEA
3. **Mesa de discusión sobre documentos electrónicos:** formatos, digitalización, certificación, conservación, autenticidad, firma electrónica.

*La Asociación entregará certificado de asistencia*

## Ingurune elektronikoetako artxibatze praktika

### La práctica archivística en entornos electrónicos

Donostia-San Sebastián: azaroak/noviembre 30  
eta/y abenduak/diciembre 1-2

### IZEN EMATEA / BOLETÍN DE INSCRIPCIÓN

Izen deiturak/Nombre y apellidos

Lantokia/Lugar de trabajo

LantokikoHelbidea/Dirección de trabajo

PK-Hiria/CP-Localidad.....

Tf:.....

Ikastaroaren tokia/Lugar del curso.....

E-mail.....

Bazkidea?/Socio?

## AGENDAREN DATUAK/DATOS DE AGENDA

**IRAKASLEA / PROFESOR:** *Carlos Carrero Gutiérrez*  
- Administrador Funcional de SIGIA. Gobierno del  
Principado de Asturias

### **DONOSTIA-SAN SEBASTIÁN**

**Egunak / Días:** 2009 azaroak/noviembre 30  
eta/y abenduak/diciembre 1-2

**Ordutegia / Horario:** 9.00–14:00

**Iraupena / Duración:** 15 ordu/horas

**Tokia / Lugar:** A L D E E  
Buen Pastor, 15-1. ezk.

### **ORDAINKETA / COSTE DE MATRÍCULA**

Bazkideak / Asociados	132.- €
Ez bazkideak / No asociados	204.- €
Bazkide langabeak / Socios en paro	75.-€

**EUSKADIKO KUTXA/CAJA LABORAL**  
3035 0083 28 0830081909

Gutxieneko izena emateak egongo ez balira, ALDEE-k  
kurtsoa geroratu edo ezeztatu dezake

ALDEE se reserva el derecho de aplazar ó cancelar el curso  
si no hay un número mínimo de inscripciones.

## **INGURUNE ELEKTRONIKOETAKO ARTXIBATZE PRAKTIKA**



## **LA PRÁCTICA ARCHIVÍSTICA EN ENTORNOS ELECTRÓNICOS**

**2009**

Donostia-San Sebastián: azaroak/noviembre 30  
eta/y abenduak/diciembre 1-2

---

**ARTXIBATEGI, LIBURUTEGI ETA DOKUMENTAZIO  
ZENTROETAKO PROFESIONALEN EUSKAL ELKARTEA**

\*\*\*\*\*  
**ASOCIACIÓN VASCA DE PROFESIONALES DE ARCHIVOS,  
BIBLIOTECAS Y CENTROS DE DOCUMENTACION**



### **INFORMAZIO GEHIAGO MÁS INFORMACIÓN:**

*astelehenetik ostiralera / lunes a viernes*

9.00h-14.00 h.  
Tf. Fax : 943462024  
[aldee@aldee.org](mailto:aldee@aldee.org)  
[www.aldee.org](http://www.aldee.org)

ALDEE  
Artzai Onaren plaza, 15-1. ezk.  
20005-DONOSTIA-SAN SEBASTIÁN