



NECESSITAT USUARI/ÀRIA

ESTRATÈGICS		
<b>Planificació estratègica</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Política Gestió Documental: Reglament, ...</li> <li>- Pla Estratègic SBPA</li> <li>- Pla Estratègic CRUE-CAU</li> </ul>	<b>Planificació de la unitat</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Definició objectius i pressupost</li> <li>- Coordinació amb altres unitats UPC/Biblioteques SBPA</li> <li>- Direcció de persones</li> </ul>	<b>Qualitat</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anàlisi i millora dels serveis</li> <li>- Innovació</li> <li>- Memòria d'activitat anual SBPA</li> <li>- Informe seguiment CRUE/CAU</li> </ul>
<b>Suport direcció i òrgans govern</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proposta polítiques de gestió documental i arxiu</li> <li>- Suport a la presa de decisions</li> </ul>	<b>Col·laboracions professionals</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Convenis</li> <li>- Projectes</li> </ul>	

FONAMENTALS			
<b>Sistema Integral de Gestió Documental</b>			
<b>Incorporació documents</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Descripció</li> <li>- Classificació</li> <li>- Selecció fons aliens i propis</li> <li>- Gestió delegada fons</li> </ul>	<b>Avaluació documents</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisió i proposta noves sèries</li> <li>- Disposició de documents (eliminació directa/controlada, transferència i conservació)</li> </ul>	<b>Preservació arxius</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Neteja, manteniment i obres</li> <li>- Control ambiental i plagues</li> <li>- Gestió d'espais</li> <li>- Digitalització</li> </ul>	<b>Accés documents</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Préstec</li> <li>- Consulta</li> <li>- Reproducció</li> </ul>

DE SUPORT		
<b>Sistemes d'informació</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Intranet SBPA,</li> <li>- Gestor Documental</li> <li>- WEB ODA</li> <li>- Twitter ODA</li> <li>- Portal Transparència</li> <li>- eArxiu</li> </ul>	<b>Elements de referència</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Quadre dels fons de la UPC</li> <li>- Quadre de classificació documental</li> <li>- Catàleg tipus documental</li> <li>- Manual i fitxes de sèrie</li> <li>- Calendari de conservació i accés</li> <li>- Programació transferències</li> </ul>	<b>Gestió de personal PAS i becaris</b>
		<b>Formació</b>
		<b>Activitats de difusió i promoció</b>

ASSESSORAMENT

USUARI/ÀRIA SATISFET