



# CIRCUIT FORMATIU



**28 SET**  
de 9 a 14 h.

## DE L'ADMINISTRACIÓ ELECTRÒNICA A L'ARXIU ELECTRÒNIC ÚNIC

María Jesús Gimeno Sanfeliu.  
Seu Universitària Ciutat d'Alacant. Alacant.

### PROGRAMA

#### 1. ARCHIVO ELECTRÓNICO. SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS

- 1.1 NTI de la Política de Gestión de documentos electrónicos
- 1.2 Definición de la Política de Gestión de Documentos Electrónicos de una organización.
- 1.3 Ejemplo de Política de Gestión de Documentos Electrónicos.

#### 2. ARCHIVO ELECTRÓNICO. CONCEPTOS GENERALES

- 2.1 Requisitos de los documentos electrónicos
- 2.2 Ciclo de vida de los documentos electrónicos
- 2.3 Ejemplos de Herramientas archivísticas: Diputación de Castellón y Ayuntamiento Oropesa del Mar
  - 2.3.1 Cuadro de Clasificación
  - 2.3.2 Vocabulario de Metadatos
  - 2.3.3 Catálogo de Tipologías documentales
  - 2.3.4 Catálogo de Formatos documentales
  - 2.3.5 Tablas de Valoración documental

#### 3. LA LEY 39/2015 Y 40/2015 DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN Y DE RÉGIMEN JURÍDICO, Y SU IMPACTO SOBRE LA GESTIÓN DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS

#### 4. APLICACIONES DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS Y EXPEDIENTES ELECTRÓNICOS

- 4.1 Gestiona: visión de la aplicación desde la perspectiva de archivo y gestión documental
  - 4.1.1 Definición de procedimientos
  - 4.1.2 Relación entre los procedimientos y las series del Cuadro de Clasificación
  - 4.1.3 Título del expediente en Gestiona
  - 4.1.4 Título de los documentos en Gestiona
- 4.2 Sistema Integral de Gestión de Archivo (SIGA)
  - 4.2.1 Transferencia
  - 4.2.2 Recuperación
  - 4.2.3 Eliminación
  - 4.2.4 Conservación
  - 4.2.5 Plan de Eventos y el Foliado

#### 5. CONCLUSIONES

COL-LABOREN:



GENERALITAT  
VALENCIANA  
Conselleria d'Educació,  
Investigació, Cultura i Esport



MUSEO NACIONAL  
DE CERÁMICA  
Y ARTES Suntuarias  
GONZÁLEZ MARTÍ



ORGANITZA: