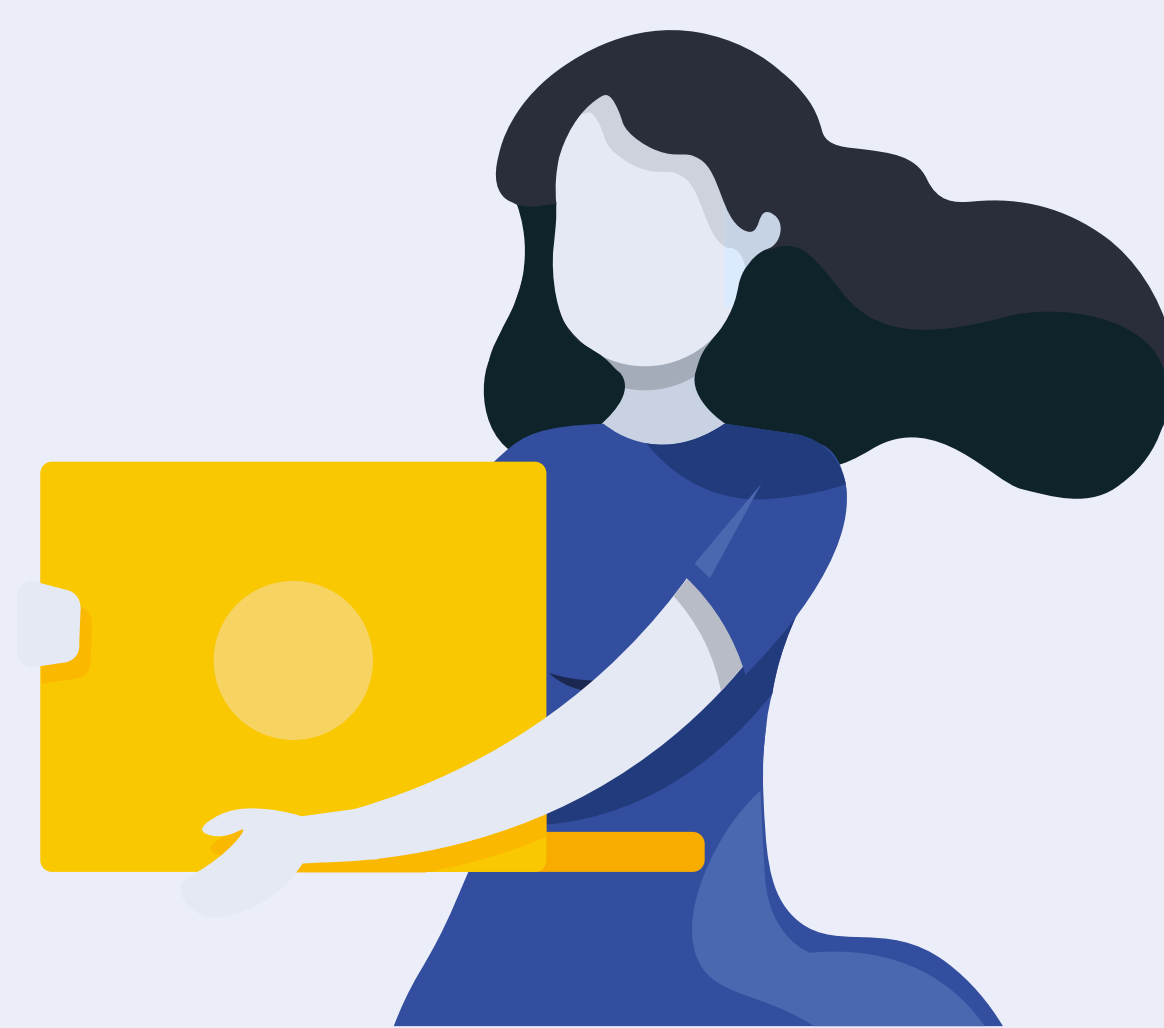




MANUAL BÀSIC PER PODER SEGUIR ARXIVANT I FENT GESTIÓ DOCUMENTAL DES DE CASA DURANT LA FASE DE CONFINAMENT PER L'EPIDÈMIA DE COVID-19

TASQUES QUE SÍ PODRÍEU FER DES DE CASA I DE MANERA REMOTA (III)



- **Repasseu l'estat d'execució del vostre pressupost** i preveieu possibles retallades o manca de disponibilitat en els propers mesos ateses les restriccions que vindran derivades de la crisi del COVID-19. Reprogrameu accions a realitzar i planifiqueu posposar-les i redimensionar-les a sis/dotze mesos vista.
- **Planifiqueu a mig i llarg termini accions de difusió** adreçades als vostres públics habituals o per arribar a nous públics. Valoreu els pros i els contres de fer-les telemàticament o presencialment.
- **Aprofiteu per llegir articles, literatura científica i tècnica** que tingueu endarrerida o que necessiteu per actualitzar coneixements.
- **Feu autoavaluació de la gestió documental** de la vostra organització seguint els indicadors i la metodologia del **Model de Maduresa en Gestió Documental per la Transparència de l'AAC**.
- **Reviseu legislació** que us sigui necessària en matèria de patrimoni documental, administració electrònica, transparència i accés a la informació, protecció de dades, etc.
- **Prepareu propostes d'avaluació documental** seguint la metodologia de treball de la CNAATD.
- **Escriviu articles de reflexió, opinió, de recerca científica o de difusió** de resultats per al vostre **blog** o per a revistes digitals o analògiques.
- Entreu a les **aplicacions de gestió documental** de la vostra organització per a controlar que la incorporació d'expedients, la compilació de metadades i totes les operacions de treball que s'hi fan es continuen realitzant de manera correcta i adequada.
- **Feu de "controller" del Registre d'Entrada i Sortides** de la vostra organització per poder mantenir els fluxes d'inici d'expedients i per a resoldre sol·licituds d'accés a la informació pública, malgrat la congelació de terminis establerta als decrets d'emergència i alarma.
- **Acabeu la Memòria!** ... sí, heu llegit bé.
- **Redacteu un pla de continuïtat digital** lligat a un estudi de les estratègies de preservació a aplicar a curt, mitjà i llarg termini a la teva organització.
- **Prepareu píndoles informatives o infografies** pràctiques que puguin ser d'utilitat als treballadors i alts càrrecs de la vostra organització en matèria de gestió documental.
- **Prepareu dossiers didàctics** basats en la informació dels vostres fons adreçats des de nens i nenes de P-3 fins a estudiants universitaris, escoles d'adults o col·lectius de ciutadans que volen saber-ne més. Aprofiteu per revisar els que ja teniu fets, si és el cas, i actualitzeu-los.
- **Arxivem el moment! Feu campanyes de captació de documentació relacionada amb l'epidèmia del COVID-19** al vostre entorn més immediat, recolliu fotografies en format digital, compileu tuits o altra material de les xarxes socials, socialitzeu la vostra tasca habitual mostrant-vos útils en un moment en què cal qualsevol tipus d'ajuda per no tornar a repetir errors.
- I finalment, sí, tot allò que estàs pensant de fer, que fas o que voldràs fer i que no surt en aquesta llista de propostes.



AQUEST DOCUMENT S'HA INSPIRAT EN:

El document participatiu **Archivists at home!**:

https://docs.google.com/document/d/16ubmmTtJ7oCjbUFI_75fqG9J62pu9dg_RCd4au4tMw/edit

Les recomanacions dels arxivers del Québec:

<https://archivistesqc.wordpress.com/2020/03/23/teletravail/>

El manifest "It's time to close the Archives " de l'Associació d'Arxivers del Canadà:

<https://archivists.ca/Latest-News-Announcements/8834686>

L'experiència professional de totes les persones de la Junta de l'Associació d'Arxivers – Gestors de documents de Catalunya.



L'AAC és amb tu!

