

El propòsit d'aquesta política és proporcionar un marc estratègic per assegurar que els documents generats en les activitats de negoci de l'Escola Superior d'Arxivística i Gestió de Documents de la Universitat Autònoma de Barcelona (ESAGED-UAB) siguin creats i mantinguts de manera controlada, així com assegurar el nivell de qualitat dels serveis que ofereix l'Escola.

L'objectiu és assegurar la creació i gestió de documents autèntics, fiables, íntegres i utilitzables capaços de prestar suport a les funcions i a les activitats del negoci durant el temps necessari, així com la seva conservació futura per tal de preservar la memòria corporativa i fer possible la recerca científica. En aquest sentit, la política es reflecteix en un Sistema de Gestió per a Documents que s'ha dissenyat i executat en sintonia amb les prescripcions contingudes en la norma ISO 15489.

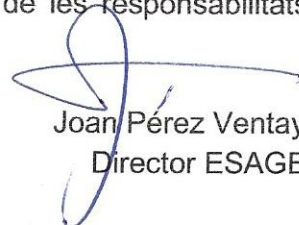
Per tant, l'ESAGED-UAB, en tant que escola d'arxivística, adquireix el compromís, no només amb la pròpia organització sinó també amb el col·lectiu professional, d'organitzar un sistema de gestió per als documents d'excel·lència; i amb la societat, amb la finalitat d'organitzar, preservar i fer accessible la documentació.

Aquesta política és d'aplicació a tota la institució i afecta a la direcció, al personal docent, ja sigui amb contracte fix o temporal, al personal administratiu i també a les persones becàries i voluntàries. S'aplica a tot el personal tant si és contractat per l'Escola com a través d'una empresa amb conveni. S'aplica independentment de l'entorn de treball, ja sigui a les dependències de l'ESAGED o a qualsevol altre lloc. S'aplica també a tots els documents que han sigut creats i rebuts per l'ESAGED i el seu personal i que són evidència i testimoni de les activitats de l'Escola. S'aplica a tots els documents independentment del suport i de la data de creació.

Amb aquest document, la Direcció de l'ESAGED es compromet a vetllar per la correcta implantació del Sistema de Gestió per als Documents, segons els requisits legals i els requisits aplicables, així com a mantenir els recursos necessaris per tal que el sistema funcioni, es mantingui i es millori al llarg del temps. Considera necessàries les revisions periòdiques i es compromet a planificar-les i supervisar-les.

Es compromet també a fer-ne difusió i a posar a l'abast de tots els treballadors i les treballadores els instruments necessaris per a l'adequat funcionament del sistema de gestió. De la mateixa manera, es mostra totalment disponible a rebre propostes de millora del sistema per part dels treballadors i les treballadores de l'Escola així com a proposar estratègies i camins d'innovació per tal de construir un sistema de gestió pràctic i funcional.

La Direcció delega en la persona representant de la direcció, la presa de decisions en relació al procés d'implantació del sistema, sense perjudici de les responsabilitats i compromisos adquirits.

  
Joan Pérez Ventayol  
Director ESAGED