

Evaluación y Acceso a los Documentos

Código: 42113
Créditos ECTS: 10

Titulación	Tipo	Curso	Semestre
4312208 Archivística y Gestión de Documentos	OB	2	2

La metodología docente y la evaluación propuestas en la guía pueden experimentar alguna modificación en función de las restricciones a la presencialidad que impongan las autoridades sanitarias.

Contacto

Nombre: Marta Munuera Bermejo

Correo electrónico: Marta.Munuera@uab.cat

Otras observaciones sobre los idiomas

Habrá lecturas en Inglés y español

Uso de idiomas

Lengua vehicular mayoritaria: catalán (cat)

Equipo docente

Marta Munuera Bermejo

Carles San José Amat

Prerequisitos

No se requieren requisitos previos

Objetivos y contextualización

Habrá dos líneas formativas; Acceso a la información y protección de datos (L1); y Evaluación documental (L2)

L1. Acceso a la información y protección de datos

- Saber los datos e informaciones que se publicarán para dar cumplimiento a las exigencias de la transparencia.
- Conocer la regulación del derecho de acceso a la información pública para atender correctamente las solicitudes que se presenten en ejercicio de este derecho.
- Conocer la regulación del derecho a la protección de datos de carácter personal, a fin de que estos datos se traten de manera correcta, y se dé cumplimiento a las obligaciones impuestas por la normativa de esta materia.

L2. Evaluación documental

Que el alumnado disponga de los conocimientos teóricos y habilidades para evaluar la documentación y aplicar criterios para gestionar el ciclo de vida documental en supuestos reales.

Estas habilidades son básicas para poder gestionar, trabajar e implantar sistemas de gestión documental teniendo en cuenta que la evaluación se convierte en uno de los pilares de estos.

Al final de la línea formativa el alumnado tendrá la capacidad de evaluar, aplicar el procedimiento de eliminación y las Tablas de evaluación documental (TAAD), diseñar calendarios de conservación

y aplicar políticas de eliminación y conservación.

Para conseguir los objetivos la línea formativa, se compone de clases teóricas y prácticas en clase además de algunos ejercicios individuales a realizar fuera de las clases.

Competencias

- Actualizar y reciclar conocimientos a través de la formación continuada.
- Aplicar sistemas de evaluación documental.
- Razonar críticamente y demostrar compromiso ético y social y tener respeto a la diversidad y a la multiculturalidad.
- Reconocer el régimen jurídico y las normas relativas a la preservación y acceso a los documentos y la protección de datos y aplicarlas.
- Trabajar en equipos de forma interdisciplinaria.

Resultados de aprendizaje

1. Actualizar y reciclar conocimientos a través de la formación continuada.
2. Aplicar tablas de evaluación.
3. Crear propuestas de evaluación.
4. Crear y aplicar planes de acceso a la información y protección de datos.
5. Describir el marco legal y normativo de la evaluación documental.
6. Identificar los instrumentos y la mecánica de la evaluación.
7. Operar en el tratamiento de los datos para adecuarlos a la normativa de acceso y protección.
8. Preparar declaraciones de ficheros de datos.
9. Razonar críticamente y demostrar compromiso ético y social y tener respeto a la diversidad y a la multiculturalidad.
10. Reconocer la normativa europea y del Estado español sobre accesos a la documentación y protección de datos.
11. Reconocer las medidas de seguridad estáticas y dinámicas.
12. Reconocer los conceptos y procedimientos de la evaluación documental.
13. Trabajar en equipos de forma interdisciplinaria.

Contenido

L1. Acceso a la información y protección de datos

Tema 1. Transparencia y derecho de acceso a la información pública

- 1.1. La transparencia como valor democrático.
- 1.2. La transparencia en la sociedad de las TIC
- 1.3. La publicidad activa en España.
- 1.4. Gobierno abierto y datos abiertos.
- 1.5. La reutilización de la información pública.
- 1.6. El derecho de acceso a la información pública en Europa.
- 1.7. El derecho de acceso a la información pública en España.

- 1.8. Contenido del derecho de acceso a la información pública.
- 1.9. Límites al derecho de acceso a la información pública.
- 1.10 Procedimiento de ejercicio del derecho de acceso y régimen de garantías.
- 1.11. Materias con legislación sectorial del derecho de acceso.
- 1.12. Transparencia y derecho de acceso en la tramitación de los procedimientos administrativos.

Tema 2. La protección de los datos personales.

- 2.1. El derecho a la protección de datos personales en Europa.
- 2.2. El derecho a la protección de datos personales en el ordenamiento español.
- 2.3. Principios generales del derecho a la protección de datos personales.
- 2.4. Deberes y obligaciones en los tratamientos de datos personales.
- 2.5. Los derechos de las personas en materia de protección de datos.
- 2.6. Las Autoridades de Protección de Datos

L2. Valoración documental

Tema 1. La valoración documental. Introducción

- 1.1. Introducción a los fundamentos teóricos de la valoración documental
- 1.2. Principios generales y terminología básica
- 1.3. El origen de la valoración documental

Tema 2. Normativa y marco legal de la valoración documental

- 2.1. La legislación estatal
- 2.2. La legislación autonómica catalana
- 2.3. Las comisiones municipales de valoración y otras juntas de valoración y exprügo
- 2.4. La Comisión Nacional de Valoración de la Documentación pública catalana (CNAATD)
- 2.5. El modelo de valoración Documental a Catalunya
- 2.6. Otros modelos

Tema 3. Teorías, métodos y criterios de la valoración documental

- 3.1. Teorías, métodos y criterios
- 3.2. Los valores de los documentos de archivo y la valoración
- 3.3. Metodología del procedimiento de valoración documental. Modelo de presentación de propuestas a la CNAATD
- 3.4. Los calendarios de conservación/ eliminación en un sistema de gestión de documentos. Concepto de disposición
- 3.5. Las políticas de preservación de los documentos, en relación a su conservación/ eliminación

Tema 4. La aplicación de la valoración documental

4.1. Estudio y análisis de las TAAD (tablas de acceso y valoración documental)

4.2. Las propuestas y resoluciones de la CNAATD

4.3. Las propuestas de valoración a presentar a la CNAATD

Tema 5. El procedimiento de eliminación

5.1. El expediente de eliminación de documentos

5.2. El registro de documentación eliminada

5.3. Las técnicas de mostreo y eliminación de documentos

Tema 6. La valoración de otros soportes y formatos

6.1. Valoración de otros formatos como fotografías o videos.

Tema 7. La valoración en el entorno electrónico

7.1. Substitución de soportes. La digitalización segura, del papel a lo electrónico. El acuerdo 1/2010 de la CNAATD

7.2. La aplicación de los conceptos de valoración, retención y disposición en los sistemas de gestión de documentos electrónicos

7.3. La valoración en un modelo datacéntrico. Cómo valorar datos

7.4. La ejecución de la eliminación en el entorno electrónico. Auditoria, registro y trazabilidad de la eliminación documental

Metodología

L1. Acceso a la información y protección de datos

La metodología de la línea formativa consiste en clases presenciales en las que el docente aborda el temario y contenidos previstos en el apartado de contenidos, con explicaciones teóricas acompañadas del planteamiento de casos prácticos. Durante el semestre se proponen tres actividades obligatorias, que se complementan con el examen final.

L2. evaluación documental

La metodología de esta línea formativa son clases teóricas y presenciales, combinadas con algunas clases prácticas, donde los estudiantes deberán resolver algunos ejercicios obligatorios. Durante el semestre deberán hacer tres actividades obligatorias y un examen final, que componen la nota final. También se propone un par de actividades con un invitado / a externo que profundiza en alguno de los temas propuestos.

Actividades

Título	Horas	ECTS	Resultados de aprendizaje
Tipo: Dirigidas			
L1. Clases con la participación de los estudiantes	36	1,44	4, 7, 8, 9, 10, 11, 13
L1. Estudio y análisis de los materiales proporcionados	23	0,92	1, 4, 7, 8, 10, 11

L2. Clases con la participación de los estudiantes	36	1,44	2, 3, 5, 6, 12
Tipo: Supervisadas			
L1. Actividades sobre los contenidos	36	1,44	4, 7, 8, 10, 11
L2. Ejercicio en clase: calendario de conservación			
	3	0,12	2, 3, 13
Tipo: Autónomas			
L2. Ejercicio práctico: Propuesta de evaluación documental (PAD)	10	0,4	1, 2, 3, 13
L2. Lectura crítica de un texto	6	0,24	1, 12

Evaluación

L1. Acceso a la información y protección de datos

En el sistema de evaluación se tienen en cuenta diversas actividades y aspectos. Por un lado, se evalúan las tres actividades efectuadas durante el semestre, con un peso del 15% para cada actividad. A la asistencia y participación en las clases presenciales se otorga un 10%. Finalmente, el estudiante debe efectuar el examen final que versa sobre todo el contenido de la asignatura, y este examen tiene un peso del 40%, siempre y cuando se hayan aprobado las tres actividades efectuadas durante el semestre. En caso de no haberlas superado, la calificación final del estudiante será la obtenida en este examen final.

L2. Evaluación documental

En el sistema de evaluación se tienen en cuenta diversas actividades y aspectos. Se evalúan tres actividades efectuadas durante el semestre, en clase y en casa. A la asistencia y la participación en las clases presenciales se otorga un 10%. Finalmente, el estudiante debe efectuar el examen final que versa sobre todo el contenido de la asignatura, y este examen tiene un peso del 30%.

Es necesario superar cada línea formativa por separado para poder hacer la media del módulo y aprobar todo el módulo.

Actividades de evaluación

Título	Peso	Horas	ECTS	Resultados de aprendizaje
L1. Asistencia y participación en las clases presenciales	15	18	0,72	13
L1. Ejercicio sobre el acceso a la información	15	12	0,48	1, 4, 7, 8, 10, 11
L1. Ejercicio sobre protección de datos	15	12	0,48	4, 7, 8, 10, 11
L1. Ejercicio sobre publicidad activa	15	12	0,48	1, 9
L1. Examen final	40	2	0,08	1, 4, 7, 8, 9, 10, 11
L2. Asistencia y participación en clase	10	18	0,72	1, 12, 13
L2. Comentario de texto	15	10	0,4	12
L2. Ejercicio del calendario de conservación	15	4	0,16	2, 3, 6, 13
L2. Examen final	30	2	0,08	1, 2, 3, 5, 6, 12
L2. Propuesta de evaluación documental (PAD)	30	10	0,4	2, 3

Bibliografía

L1. Acceso a la información y protección de datos

Id	Recurso
APARICIO 2000	APARICIO SALOM, Javier (2000). <i>Estudio sobre la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal</i> . Elcano : Aranzadi, 2000.
CERRILLO 2006	CERRILLO, Agustí i Alfredo GALÁN (coordinadores) (2006). <i>La reutilización de la información del sector público</i> . Granada : Comares..
CERRILLO/PONCE 2014	CERRILLO MARTÍNEZ, Agustí i PONCE SOLÉ, Juli -coordinadors- (2015). "Comentaris a la Llei 19/2014, de 9/12, de transparència, accés a la informació pública i bon govern". Barcelona. UOC-EAPC.
FERNÁNDEZ 2001-I	FERNÁNDEZ RAMOS, Severiano (2001). <i>Los concejales y el acceso a la información. El derecho de los concejales de acceso a la documentación local</i> . Granada : Comares (Temas básicos de derecho administrativo).
FERNÁNDEZ 2001-II	FERNÁNDEZ RAMOS, Severiano (2001). "El derecho de acceso a los archivos en el marco del sistema archivístico" a <i>El derecho de acceso de los ciudadanos a la información contenida en los archivos</i> . Toledo : Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
FERNÁNDEZ 1997	FERNÁNDEZ RAMOS, Severiano (1997). <i>El derecho de acceso a los documentos administrativos</i> . Madrid : Marcial Pons.
FERNÁNDEZ 2000	FERNÁNDEZ SALMERÓN, Manuel (2003). <i>La protección de los datos personales en las administraciones públicas</i> . Madrid : Thomson - Civitas.
GUICHOT 2005	GUICHOT, Emilio (2005). <i>Datos Personales y Administración Pública</i> . Cizur Menor : Aranzadi - Civitas.
GUICHOT 2006	GUICHOT REINA, Emilio (2006). <i>Publicidad Registral y Derecho a la Privacidad. una Necesaria Conciliación</i> . Madrid. Centro de Estudios Registrales. Colegio de Registradores de la Propiedad y Merc.
GUICHOT 2009	GUICHOT, Emilio (2009). <i>Publicidad y privacidad de la información administrativa</i> . Cizur Menor : Thomas Cívitas.
GUICHOT 2014	GUICHOT REINA, Emilio (Coordinador) (2014). "Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno : estudio de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre". Madrid : Tecnos.
MATAS 2009-I	MATAS, Josep (2009, vol. 29). "Accés amb reserves: llums i ombres de la normativa d'accés a la informació pública" a <i>Lligall</i> .
MATAS 2009-II	

MATAS, Josep (2009). "Arxius, ciutadania i accés a la informació" dins *Manual d'arxivística i gestió documental*, Barcelona : Associació d'Arxivers de Catalunya.

MATAS 2004	MATAS BALAGUER, Josep (traducció i comentaris) (2004). <i>Les recomanacions del Consell d'Europa sobre comunicació dels arxius i accés als documents públics R (2000) 13 i Rec (2002) 2.</i> Barcelona : Associació d'Arxivers de Catalunya : Escola Superior d'Arxivística i Gestió Documental (textos; 4).
MATAS 2007	MATAS BALAGUER, Josep (2007). <i>Sobre la incidència de la normativa de protecció de dades en el règim d'accés als documents públics.</i> [Recurs electrònic a www.apd.cat Documentació → Articles]
RAMS 2009	RAMS RAMOS, Leonor (2009). <i>Derecho de acceso a archivos y registros administrativos.</i> Madrid : Reus.
RODRIGUEZ-ARANA 2014	RODRÍGUEZ-ARANA MUÑOZ, Jaime (2014). "Comentarios a la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno" . Granada : Comares.
ROVIRA 2000	ROVIRA SUEIRO, Maria E (2000). <i>El derecho a la propia imagen. Especialidades de la responsabilidad civil en este ámbito.</i> Granada : Comares.
VILLORIA 2014	VILLORIA MENDIATA, Manuel (2014). "La Publicitat activa en la Llei de transparència : accés a la informació i bon govern : possibilitats i insuficiències. Barcelona : Generalitat de Catalunya.
PIÑAR 2016	PIÑAR MAÑAS, José Luis (2014). "Reglamento General de Protección de Datos. Hacia un nuevo modelo europeo de privacidad".
VARIOS AUTORES 2017	Los límites al derecho de acceso a la información pública. Madrid: INAP.
LÓPEZ 2018	LÓPEZ CALVO, José -coordinador- (2018). "El nuevo marco regulatorio derivado del Reglamento Europeo de Protección de Datos (adaptado al Proyecto de Ley Orgánica de Protección de Datos de 10 de noviembre de 2017)" Madrid. Wolters Kluver.

L2. Evaluación documental

Identificación Recurso

BERNAL 2002

2002 BERNAL, Angels, BORFO, Toni, BORRAS, Joaquim, MOYANO, Loli, VILALTA, Montse, "Una experiència d'avaluació en grup: els documents de les universitats". *Arxius. Butlletí del Servei d'Arxius*, num.36 Generalitat de Catalunya, 2002 p. 1-4

BOADAS 1989 BOADAS, JOAN, "La documentació dels arxius: eliminar per conservar". *Plecs d'història local*, 23, 1989, p. 38-41

CASELLAS 2017 CASELLAS, Lluís-Esteve, "Evaluación archivística, más allá de evaluar para conservar y eliminar", *Revista REDAR*, nº 4, año 2 (Julio-Diciembre 2017). Córdoba (Argentina): RED de Archiveros Graduados de Córdoba, p. 49-77

CASELLAS 2019 CASELLAS, Lluís-Esteve "L'avaluació arxivística en el nou context de les organitzacions", *La destrucció d'informació pública Una mirada multidisciplinària sobre l'eliminació ordenada de la documentació*. Barcelona, Oficina Antifrau i Associació d'Arxivers de Catalunya, 2019

CERMENO 2010 CERMENO, Lluís, RIVAS, Elena, *Valorar y seleccionar documentos. Que es y cómo se hace*. Editorial Trea, 2010. 166 p.

CNATD 1997 COMISSION NACIONAL D'AVALUACIÓ I TRIA DE LA DOCUMENTACIÓ; *Normes i procediments de valoració documental per a arxius públics*, Barcelona, Departament de Cultura, 1997

COOK 1991 COOK, Terry; "Appraisal in the information age: a Canadian commentary" *Archives and Museum informatics*, 13 1991, p. 51-66

COOK 1998 COOK, Terry; "Macroappraisal and functional analysis: Appraisal theory, strategy and methodology for archivist", *L'évaluation des archives: des nécessités de la gestion aux exigences du témoignage*, Gira 1998, p. 27-33

COUTURE 1997 COUTURE, Carol, "L'avaluació dels arxius. Estat de la qüestió". *Lligall, Revista catalana d'arxivística*, núm. 11 (1997), p. 59-88.

COUTURE 1997 COUTURE, Carol, "Les calendriers de conservations: fondements théoriques et état des pratiques", *Lligall. Revista Catalana d'Arxivística*, 12. (1997) p.184-189

COUTURE 1997 COUTURE, Carol, "Elaboració i aplicació dels calendaris de conservació", *V Conferència Europea d'Arxius. Les bases de la Professió. Lligall Revista catalana d'arxivística*, Barcelona, 1997, p 33-35

CSCDA 2003 COMISION SUPERIOR CALIFICADORA DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS; *Metodología*. Madrid, Ministerio de Cultura, 2003

- COX 1994 COX, Richard J.; "The documentation strategy and archival appraisal principles: a different perspective", *Archivaria*, 38, 1994 p. 11-36
-
- COX 2002 COX, Richard J.; "The end of collecting: towards a new purpose for archival appraisal" *Archival Science*, 2, num. 3-4, 2002, p. 287-309
-
- CUMMINGS 2002 Cummings, Susan; "Reengineering NARA Records management policies" *Comma, International Journal on Archives*, 2002 1-2, p. 63-65
-
- DUCHARME 1996 DUCHARME, Daniel, COUTURE, Carol, "L'evaluation en archivistique, evolution et tendances: etude bibliographique 1980-1995", *Archives*, vol 28 (1996-97), p. 59-98
-
- DUCHEIN 1997 DUCHEIN, Michel, "Le principe de provenance et la pratiques du tri, du classement et de la description en archivistique contemporaine", *Lligall. Revista catalana d'arxivística*, 12 1997, p. 87-100
-
- FINDLAY 2018 FINDLAY, Cassie, "Avaluació: un instrument estratègic per a la gestió documental actual", *Lligall. Revista catalana d'arxivística* 41, 2018
-
- HERNÁNDEZ 2002 HERNÁNDEZ OLIVERA, Luis, MORO, Manuela, "Procedimientos de valoración documental, ACAL, ", Salamanca 2002, 213p
-
- HERNANDEZ 2010 HERNANDEZ OLIVERA, Luis. Del expurgo a la valoración: reflexiones sobre la terminología de valoración y selección de documentos. En: GARCÍA PALACIOS, JOAQUÍN (dir.). La terminología de la archivística. Gijón: Trea, 2010. p 71-88.
-
- HULL 1981 HULL, Felix. Utilización de Técnicas de muestreo en la conservación de registros: Estudio del RAMP y directrices al respecto, Programa General de Información y UNISIST, París, 1981
-
- LA TORRE 2000 LA TORRE MERINO, José Luis; MARTIN-PALOMINO, Mercedes, *Metodología para la identificación y valoración de fondos documentales*, Madrid, Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, 2000, 213 p.
-
- LÓPEZ 1998 LÓPEZ GÓMEZ, Pedro; "Identificación y valoración de documentos en España a partir de 1975", *Anales de Documentación*, 1 1998, 109 p.
-
- LÓPEZ 1999 LÓPEZ HERNÁNDEZ, María Angeles, *La selección de documentos: problemas y soluciones desde una perspectiva metodológica*, Carmona:S&C Ediciones, 1999, 171 p.
-
- RIVAS 2007 RIVAS PALÁ, Elena; "Valoración y selección en un sistema archivístico", *Legajos*, 10, 2007
-
- RODRÍGUEZ 2013

RODRÍGUEZ COYA, Fátima. "Las juntas de expurgo en el contexto de la gestión de documentos judiciales". Jornadas Archivando: la valoración documental. León, 7 y 8 de noviembre 2013

SERRA 2008	SERRA I SERRA, Jordi, <i>Los documentos electrónicos. Que son y cómo se tratan</i> , Gijón, editorial Trea, 2008 (Archivos del siglo XXI, 11)
SOLER, 2009	SOLER JIMÉNEZ, Joan; <i>Del bit al logos, preservar documents electrònics a l'administració local</i> Barcelona; Diputació de Barcelona, 2009 (Col·lecció Estudis. Sèrie Recursos culturals, 4). 349 p.
SUQUET 1996	SUQUET I FONTANA, M. Àngels; PÉREZ I PENA, Josep, "Consideracions sobre l'avaluació i tria de les fotografies". A: <i>Actes de les IV Jornades Antoni Varés</i> , 1996
VVAA 2009	VVAA; <i>Manual d'Arxivística i gestió documental</i> , Associació d'Arxivers de Catalunya, 2009. 543 p.
CRUE 2012	"La valoración de los documentos electrónicos: estado de la cuestión". CRUE. Conferencia de Archiveros de Universidades Españolas. Grup de trabajo de documentos electrónicos, 2012
VOUTSSAS 2014	VOUTSSAS-M, Juan; BARNARD AMOZORRUTIA, Alicia, <i>Glosario de preservación archivística digital. Versión 4.0</i> . Universidad Nacional Autónoma de México, 2014
VVAA 2003	El refinado arte de la destrucción: la selección de documentos", Tábula, 6, 2003, 274p

Webgrafía

Identificació	Recurs
CNAATD	http://cultura.gencat.cat/ca/departament/estructura_i_adreses/organismes
C S C D A (MinisterioCultura)	http://www.mcu.es/archivos/MC/CSCDA/Presentacion.html
Metodología CNAATD	http://cultura.gencat.cat/web/.content/dgpc/arxius_i_gestio_documental/01
InterPares Project	www.interpares.org/welcome.cfm - Appraisal task force report de InterPares2 - Record/Archives Appraisal in Latin America

Comissió Municipal de Barcelona <http://w110.bcn.cat/portal/site/ArxiuMunicipal/menuitem.a09d14181a8397>

Pais Basc http://eah-ahe.org/recursos_profesionales.php

Nova Zelanda http://archives.govt.nz/sites/default/files/appraisal_policy_0.pdf

ARMA <http://www.arma.org/r2/how-do-i--/how-to-build-a-retention-schedule>

Scottish Council on Archives <http://www.scottisharchives.org.uk/scarrs>

Arxiu Municipal de Roses <http://www.roses.cat/la-vila/arxiu-municipal/dret-dacces-als-documents-pi>

Calendaris de conservació

Arxiu Municipal de Barcelona <http://w110.bcn.cat/portal/site/ArxiuMunicipal/menuitem.a09d14181a8397>

Govern de Navarra http://www.navarra.es/home_es/Temas/Turismo+ocio+y+cultura/Archivos

Ministeri de l'Interior <http://www.interior.gob.es/ca/web/archivos-y-documentacion/archivo-general>

Arxius de l'Estat de Queensland <http://www.archives.qld.gov.au/Recordkeeping/RetentionDisposal/Pages/>

Registres d'eliminació

Ajuntament de Castellbisbal http://www.castellbisbal.cat/media/repository/arxiu/0801150521_registre-eines-darxiu

Ajuntament de Terrassa <http://www.terrassa.cat/arxiu>

Eines d'arxiu: calendari de conservació 1996-2016

Ajuntament de Sant Cugat <http://dona.santcugat.cat/web/eines-de-larxiu>

Ajuntament de Salt <https://www.seu.cat/seue-fitxer?id=67096>

Norma Tècnica
d'Interoperabilitat

Norma Tècnica de copiat i conversió de documents electrònics http://www.mpt.gob.es/dms/es/publicaciones/centro_de_publicaciones_de_copia_y_conversi%C3%B3_de_documents_electr%C3%B3nics

Còpia autèntica Generalitat de cat <http://www20.gencat.cat/docs/governacio/Butlletins/dgpae/11/documents/>
