

Evaluación y Acceso a los Documentos

Código: 42113
Créditos ECTS: 10

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

Contacto

Nombre: Anna Maria De la Fragua Cobo

Correo electrónico: annamaria.delafragua@uab.cat

Idiomas de los grupos

Para consultar el idioma/es de la asignatura será necesario ir al apartado "Metodología" de la guía docente.

Equipo docente

Anna Maria De la Fragua Cobo

Javier Miranzo Díaz

Prerrequisitos

No se requieren requisitos previos

Objetivos y contextualización

Habrán 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 expurgo
- 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 muestreo 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. Como valorar datos

7.4. La ejecución de la eliminación en el entorno electrónico. Auditoría, 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 cuatro actividades obligatorias y la participación en clase, que componen la nota final.

Nota: se reservarán 15 minutos de una clase dentro del calendario establecido por el centro o por la titulación para que el alumnado rellene las encuestas de evaluación de la actuación del profesorado y de evaluación de la asignatura o módulo.

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	51	2,04	1, 4, 7, 8, 10, 11
L2. Clases con la participación de los estudiantes	25	1	2, 3, 5, 6, 12
L2. Estudio y análisis de los materiales proporcionados	30	1,2	1, 2, 3, 5, 6, 12
Tipo: Supervisadas			
L2. Actividades sobre los contenidos	30	1,2	2, 3, 5, 6, 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 20% para cada actividad. 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 cuatro actividades efectuadas durante el semestre, en clase y en casa, con un peso del 95%. Será necesario aprobar las cuatro actividades. La participación en las clases presenciales se otorga un 5%.

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

Actividades de evaluación continuada

Título	Peso	Horas	ECTS	Resultados de aprendizaje
L1. Ejercicio sobre el acceso a la información	20	12	0,48	1, 4, 7, 8, 10, 11
L1. Ejercicio sobre protección de datos	20	12	0,48	4, 7, 8, 10, 11
L1. Ejercicio sobre publicidad activa	20	12	0,48	1, 9
L1. Examen final	40	2	0,08	1, 4, 7, 8, 9, 10, 11
L2. Ejercicio del calendario de conservación	30	11	0,44	1, 2, 3, 6, 12, 13
L2. Participación en clase	5	3	0,12	1, 2, 3, 5, 6, 12, 13
L2. Presentación	5	4	0,16	5, 6, 12
L2. Propuesta de eliminación documental	30	11	0,44	1, 2, 5, 12
L2. Propuesta de evaluación documental (PAD)	30	11	0,44	1, 2, 3, 13

Bibliografía

L1. Acceso a la información y protección de datos

Id	Recurso
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.
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 <i>Manual d'arxivística i gestió documental</i> , Barcelona : Associació d'Arxivers de Catalunya.
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.
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.
TRONCOSO 2021	TRONCOSO REIGADA, Antonio -coordinador- (2021). "El Reglamento General de Protección de Datos y la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales". Pamplona. Editorial Civitas.

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". <i>Arxius. Butlletí del Servei d'Arxius</i> , num.36 Generalitat de Catalunya, 2002 p. 1-4

BOADAS 1989	BOADAS, JOAN, "La documentació dels arxius: eliminar per conservar". <i>Plecs d'història local</i> , 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 archivística en el nou context de les organitzacions", <i>La destrucció d'informació pública Una mirada multidisciplinària sobre l'eliminació ordenada de la documentació</i> . Barcelona, Oficina Antifrau i Associació d'Arxivers de Catalunya, 2019
CERMENO 2010	CERMENO, Lluís, RIVAS, Elena, <i>Valorar y seleccionar documentos. Que es y cómo se hace</i> . Editorial Trea, 2010. 166 p.
CNATD 1997	COMISSIO NACIONAL D'AVALUACIÓ I TRIA DE LA DOCUMENTACIÓ; <i>Normes i procediments de valoració documental per a arxius públics</i> , Barcelona, Departament de Cultura, 1997
COOK 1991	COOK, Terry; "Appraisal in the information age: a Canadian commentary" <i>Archives and Museum informatics</i> , 13 1991, p. 51-66
COOK 1998	COOK, Terry; "Macroappraisal and functional analysis: Appraisal theory, strategy and methodology for archivist", <i>L'évaluation des archives: des nécessités de la gestion aux exigences du témoignage</i> , Gira 1998, p. 27-33
COUTURE 1997	COUTURE, Carol, "L'avaluació dels arxius. Estat de la qüestió". <i>Lligall, Revista catalana d'arxivística</i> , núm. 11 (1997), p. 59-88.
COUTURE 1997	COUTURE, Carol, "Les calendriers de conservations: fondements theoriques et etat des practiques", <i>Lligall. Revista Catalana d'Arxivística</i> , 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; <i>Metodología</i> . Madrid, Ministerio de Cultura, 2003
COX 1994	COX, Richard J.; "The documentation strategy and archival appraisal principles: a different perspective", <i>Archivaria</i> , 38, 1994 p. 11-36
COX 2002	COX, Richard J.; "The end of collecting: towards a new purpose for archival appraisal" <i>Archival Science</i> , 2, num. 3-4, 2002, p. 287-309
CUMMINGS 2002	Cummings, Susan; "Reengineering NARA Records management policies" <i>Comma, International Journal on Archives</i> , 2002 1-2, p. 63-65
DUCHARME 1996	DUCHARME, Daniel, COUTURE, Carol, "L'evaluation en archivistique, evolution et tendances: etude bibliographique 1980-1995", <i>Archives</i> , 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", <i>Lligall. Revista catalana d'arxivística</i> , 12 1997, p. 87-100
FINDLAY 2018	FINDLAY, Cassie, "Avaluació: un instrument estratègic per a la gestió documental actual", <i>Lligall. Revista catalana d'arxivística</i> 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, <i>Metodología para la identificación y valoración de fondos documentales</i> , Madrid, Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, 2000, 213 p.
LÓPEZ GÓMEZ, Pedro; "Identificación y valoración de documentos en España a partir de 1975", <i>Anales de Documentación</i> , 1 1998, 109 p.	
LÓPEZ 1999	LÓPEZ HERNÁNDEZ, Maria Angeles, <i>La selección de documentos: problemas y soluciones desde una perspectiva metodológica</i> , Carmona: S&C Ediciones, 1999, 171 p.
RIVAS 2007	RIVAS PALÁ, Elena; "Valoración y selección en un sistema archivístico", <i>Legajos</i> , 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 bitàl·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: Actes de les IV Jornades Antoni Varés, 1996
VVAA 2009	VVAA; <i>Manual d'Arxivística i gestió documental</i> , Associació d'Arxivistes 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 treball de documents electrònics, 2012
VOUTSSAS 2014	

VVAA 2003

El refinado arte de la destrucción: la selección de documentos", *Tábula*, 6, 2003, 274p

Webgrafia

Identificación	Recurso
CNAATD	http://cultura.gencat.cat/ca/departament/estructura_i_adreces/organismes/dgpc/temes/arxius_i_gestio
CSCDA (MinisterioCultura)	http://www.mcu.es/archivos/MC/CSCDA/Presentacion.html
Metodologia CNAATD	http://cultura.gencat.cat/web/.content/dgpc/arxius_i_gestio_documental/03_cnaatd/03_avaluacio_disp
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.a09d14181a8397aaca63ca63a2ef8a0c/?vgne
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-daccs-als-documents-publics

Calendarios de conservación

Arxiu Municipal de Barcelona <http://w110.bcn.cat/portal/site/ArxiuMunicipal/menuitem.a09d14181a8397aaca63ca63a2ef8a0c/?vgne>

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

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

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

Registros de eliminación

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

Ajuntament de Terrassa www.terrassa.cat/arxiu municipal
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 Técnica de Interoperabilidad

Norma Tècnica de copiat i conversió de documents electrònics http://www.mpt.gob.es/dms/es/publicaciones/centro_de_publicaciones_de_la_sgt/GUIAS_NTI/text_es

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

Software

No se requiere software especial