

Records Creators II

Code: 44742
ECTS Credits: 6

2024/2025

Degree	Type	Year
4318290 Archival Studies and Information Governance	OB	1

Contact

Name: Joan Pérez Ventayol
Email: joan.perez@uab.cat

Teaching groups languages

You can view this information at the [end](#) of this document.

Prerequisites

There are no pre-subject requirements.

Objectives and Contextualisation

The subject focuses on one of the main records and documents producers such as public administration. Public entities are undergoing a profound transformation in their organizational forms because of legislative, technological, social, and political changes. This transformation has a direct translation into information management and records production. Therefore, a broad vision is necessary to act on public historical documents and on the challenges of the new electronic administration and data management, through knowledge of the administrative processes that give rise to the production of documents and information.

Learning Outcomes

1. CA03 (Competence) Assess basic needs in the management of contemporary public and private collections and documents.
2. CA04 (Competence) Propose solutions to the challenges of managing contemporary public and private documentation.
3. KA08 (Knowledge) Identify public and private sector collections and producers in the contemporary era.
4. KA09 (Knowledge) Describe public administration and its transformation in the contemporary era.
5. KA10 (Knowledge) Recognise from their characteristics the producers of contemporary public and private collections and documents.
6. KA11 (Knowledge) Interpret the management of information and documentary production associated to the procedures performed by public administrations.
7. SA06 (Skill) Perform basic management of documentation associated to contemporary public and private institutions.
8. SA07 (Skill) Apply the legislation that affects the public administration in the field of document management.

Content

Part 1. Basic concepts

1. Data, information, record/document
2. Document, public record, administrative record
3. File, series, and fonds
4. Life cycle and records management

Part 2. The public administration. Historical evolution and future perspectives

1. Concept of public administration and historical evolution
2. City council organization
3. Electronic administration. Definition, characteristics, laws, and principles
4. Relationship channels of the electronic administration

Part 3. Public administration fonds

1. Identification of public administration fonds
2. Fonds organization
3. Public fonds in the archives
4. Private fonds in public archives

Part 4. Documents, processes, and procedures in public administration

1. Identification of record types
2. Functions and structure of public records
3. Administrative files
4. Administrative process
5. Data as evidence in public administration
6. The Catalan model of electronic administration: definition and tools

Part 5. The archive within the public administration

1. Laws on archives for public administrations
2. Archive and citizens: transparency and access to public information

Activities and Methodology

Title	Hours	ECTS	Learning Outcomes
Type: Directed			
In-class or virtual teacher's explanations	44	1.76	
In-class or virtual discussions, participations and presentations	16	0.64	
Readings of texts and articles	15	0.6	
Type: Supervised			
In-class or virtual individually or in groups practical exercises	22	0.88	
Type: Autonomous			
Practical exercises outside the classroom	23	0.92	

The teaching methodology will combine teacher's explanations in the classroom, joint debate and oral presentation activities, individual and group exercises in the classroom, and individual exercises outside the classroom, which can be evaluated. This methodological combination should facilitate the learning of the theoretical concepts necessary to pass the subject, as well as putting the theory and concepts into practice in the resolution of situations and making decisions when dealing with approaches and cases linked to the subject.

The subject will be taught in Catalan.

Annotation: Within the schedule set by the centre or degree programme, 15 minutes of one class will be reserved for students to evaluate their lecturers and their courses or modules through questionnaires.

Assessment

Continuous Assessment Activities

Title	Weighting	Hours	ECTS	Learning Outcomes
Final exam	40%	3	0.12	CA03, CA04, KA08, KA09, KA10, KA11, SA07
In-class or virtual individually or in groups practical exercises	30%	17	0.68	CA03, CA04, KA08, KA10, KA11, SA06, SA07
Interventions in the debate forums	10%	7	0.28	CA03, CA04, KA11
Oral presentation	20%	3	0.12	CA04, KA09, KA11, SA07

The evaluation system is made up of four activities that will make up the final mark of the subject. Three of the activities are part of a continuous assessment system, such as the interventions in the debate or forum spaces (10% of the grade), the practical exercises related to the theoretical subject (30% of the grade) and the group classroom presentations (20%). Then there will be a final exam or synthesis test on all the content taught in the subject which will represent 40% of the final grade. To be able to calculate the final grade for the subject, you must obtain at least a 3.5 in all assessment activities.

If 3.5 is not reached in one of the activities or one of them is not done, there will be a recovery system with a single final test or exam, the grade of which will be the final grade of the subject.

Unique assessment

The single assessment will consist of taking a final exam and handing in, on the same day of the exam, the practical activities that can be assessed with the following percentages:

- Final exam (40%)
- Practical assessment activities carried out throughout the course (35%)
- Recording of the oral presentation (25%)

The same recovery system as for continuous assessment will be applied.

Bibliography

Bibliografia:

ALGUACIO SANZ, Mario; De la Fragua Cobo, Anna M.; GONZÁLEZ MAYA, Manuel; MORO CORDERO, M. Ascensión; "Una nova orientació en la gestió administrativa: la governança de les dades". A: Lligall, núm. 46, p., 161-177.

ÁLVAREZ BRUGADA, Isaac. «Producció documental als ajuntaments entre el 1834 i el 1844. La transició entre l'administració municipal d'antic règim i la liberal a l'inici del regnat d'Isabel II». A: Lligall, 2013, Núm. 36, p. 155-180.

ARAGUÀS GÁLGERÀ, Irene (2012): "La regulació de l'administració electrònica i els seus principis rectors." A: Revista Catalana de Dret Públic. Núm. 45. Desembre de 2012, p. 215-238.

ARAGUÀS GÁLGERÀ, Irene (2012): "La Administración electrónica en España: de la «administración en papel» a la «e-administración»". A: Revista chilena de derecho y ciencia política. Núm. 2, vol. 3. Agost-desembre 2012., p. 109-139.

BERNAL, Àngels; DURAN, Anna: (2001); "La identificació dels fons de l'Administració a l'Arxiu Nacional de Catalunya." A: Lligall, núm. 18, p. 165-216.

CAMPOS MARTÍNEZ, Pilar (2022); *Directrius per al tractament de conjunt de dades als arxius*. Barcelona: Associació de Professionals de l'Arxivística i la Gestió de Documents de Catalunya. Textos 11.

CAMPOS MARTÍNEZ, Pilar (2023): "Conjunt de dades, gestió documental i arxius: proposta de tractament". A: *Lligall*, núm. 46, p. 131-145.

CASELLAS, Lluís-Esteve (2012). «La transició vers l'administració electrònica: l'experiència de l'Ajuntament de Girona». A: *Lligall*, núm. 33-34, p. 14-34.

CERRILLO MARTÍNEZ, Agustí (2015) : "El govern obert. Els fonaments d'un nou model de relació amb la ciutadania". A: *Activitat Parlamentària*, núm. 28, p. 38-52.

CERRILLO MARTÍNEZ, Agustí (2006): *L'Administració electrònica*. Barcelona: Universitat Oberta de Catalunya, 2006.

CERRILLO MARTÍNEZ, Agustí; CASADESÚS DE MINGO, Anahí (2018); "El impacto de la gestión documental en la transparencia de las Administraciones públicas: la transparencia por diseño" a: GAPP. *Gestión y Análisis de Políticas Públicas*. Nueva época, núm.19.
<https://revistasonline.inap.es/index.php?journal=GAPP&page=article&op=view&path%5B%5D=10515>

COROMINAS NOGUERA, Mariona; NIETO LOZANO; Ángeles; VALLE JUAN, María Ángeles (2014); *Los archivos parlamentarios. Qué son y cómo se tratan*. Gijón: Ediciones Trea.

CRiado, J. Ignacio (2016); "Las administraciones públicas en la era del gobierno abierto. Gobernanza inteligente para un cambio de paradigma en la gestión pública." A: *Revista de Estudios Políticos*, núm. 173, p. 245-275.

CRUZ-RUBIO, César Nicandro (2015); "¿Qué es (y que no es) gobierno abierto? Una discusión conceptual" A: *Eunomía. Revista en Cultura de la Legalidad*, núm. 8, p. 37-53.

CUNNINGHAM, Adrian (2021); "¿Cómo de lleno está el vaso? Cambios y desafíos para los profesionales de los documentos frente a la transformación digital en la era de los datos". *Revista Tabula*. Núm. 24, pp. 25-40.

DÁVILA OLIVEDA, Alfonso (2010). *Los archivos del Estado. Qué son y cómo se tratan*. Gijón: Ediciones Trea.

GARCÍA RUIPÉREZ, Mariano (2009). *Los archivos municipales. Qué son y cómo se tratan*. Gijón: Ediciones Trea.

LASO BALLESTEROS, Ángel (2009). *Los archivos provinciales. Qué son y cómo se tratan*. Gijón: Ediciones Trea.

LÓPEZ CUADRADO, Ana Maria; REQUEJO ZALAMA, Javier (2021); "Estrategias y modelos de gestión de datos archivísticos". A: Revista Tabula, núm. 24, pp. 97-111.

LONGO, Francisco; YSA, Tamyko (2007). *Els escenaris de la gestió pública del segle XXI*. Barcelona: Escola d'Administració Pública de Catalunya.

MATAS, Josep (1999). "La identificació d'un fons. Tot escoltant Marco Polo i Khublai Khan darrere una cortina estant". A: Lligall [Barcelona], núm. 15, p. 11-45.

MATAS, Josep (2015): "Notes sobre les lleis de transparència". A: Lligall. Revista Catalana d'Arxivística, núm. 38, pp. 22-44.

PALOMAR i BAGET, Núria; PÉREZ i VENTAYOL, Joan (2023); "El govern de la dada a la Generalitat de Catalunya: instruments normatius i formes d'implantació". A: Lligall, núm. 46, p. 118-127.

PÉREZ VENTAYOL, Joan; RUIZ GÓMEZ, Vicenç (2016); *L'arxiu, clau de volta de la transparència*. Barcelona: BonPort Edicions. Edició electrònica.

RIVERO ORTEGA, Ricardo (2007): *El expediente administrativo: de los legajos a los soportes electrónicos*. Navarra: Thomson Aranzadi.

ROBERGE, Michel (1992); *La gestió dels documents administratius*. Barcelona: Diputació de Barcelona.

SERRA I SERRA, Jordi (2003): "L'administració electrònica i la gestió de documents". A: BID: textos universitaris de Biblioteconomia i Documentació. Número 11, desembre 2003.

SERRA I SERRA, Jordi (2021): "Los datos: ¿Una amenaza? Gestión de documentos en la era de los datos". A: Revista Tabula, núm. 24, pp. 43-63.

SERRA I SERRA, Jordi (2024): «El rol de la sèrie documental en entorns de gestió digitalitzats: una proposta metodològica en el marc de la governança de la informació». Tesis doctoral: Universitat de Barcelona

Webgrafia:

La Administración electrónica:

<http://www.dpz.es/areas/area-de-asistencia-y-modernizacion-local/asistencia-a-municipios/ficheros/guia/Guia%20de%20asistencia-y-modernizacion-local.pdf>

Terminologia bàsica de l'administració electrònica i els processos:

<https://www.termcat.cat/es/diccionaris-en-linea/170>

Jordi Serra i Serra: La gestión documental digitalizada. Retos profesionales en el contexto de la transformación digital: https://www.youtube.com/watch?v=fr6oW_VHhKU

Software

There is no specific software.

Language list

Name	Group	Language	Semester	Turn
(TE) Theory	1	Catalan	first semester	afternoon