

Titulació	Tipus	Curs
4318290 Arxivística i Governança de la Informació	OB	1

Professor/a de contacte

Nom: Anna Maria De la Fragua Cobo

Correu electrònic: annamaria.delafragua@uab.cat

Idiomes dels grups

Podeu consultar aquesta informació al [final](#) del document.

Prerequisits

És recomanable haver cursat l'assignatura "Dret i règim jurídic dels documents", impartida al primer quadrimestre del Màster.

Objectius

L'objectiu principal de l'assignatura és que l'alumnat adquireixi competències i coneixements que li permetin fer una gestió de la informació i la documentació a l'Administració pública. Per això, hi haurà dues línies formatives; Transparència i accés a la informació (L1); i Avaluació documental (L2)

L1. A la primera línia formativa, relativa a la transparència i accés a la informació, els objectius seran:

- Saber les dades i informacions que es publicaran per donar compliment a les exigències de la transparència a la nova administració digital
- Conèixer la regulació del dret d'accés a la informació pública per atendre correctament les sol·licituds que es presentin en exercici d'aquest dret.
- Conèixer la regulació del dret a la protecció de dades de caràcter personal, per tal que aquestes dades es tractin de manera correcta, i es compleixin les obligacions imposades per la normativa d'aquesta matèria.

L2. Avaluació documental

- Que l'alumnat disposi dels coneixements teòrics i habilitats per avaluar la documentació i aplicar criteris per gestionar el cicle de vida documental en supòsits reals.
- Aquestes habilitats són bàsiques per poder gestionar, treballar i implantar sistemes de gestió documental tenint en compte que l'avaluació es converteix en un dels pilars d'aquests.
- Al final de la línia formativa l'alumnat tindrà la capacitat d'avaluar, aplicar el procediment d'eliminació i les Taules d'avaluació documental (TAAD), dissenyar calendaris de conservació i aplicar polítiques d'eliminació i conservació.

Resultats d'aprenentatge

1. CA16 (Competència) Avaluar la informació, les dades i els documents d'una organització per a determinar-ne la conservació o l'eliminació.
2. CA17 (Competència) Establir els mecanismes d'accés a la informació de l'organització d'acord amb els paràmetres de transparència i protecció de dades.
3. KA24 (Coneixement) Definir la teoria sobre l'avaluació documental (analògica i digital).
4. KA25 (Coneixement) Identificar calendaris de conservació i polítiques d'eliminació i de conservació de la documentació i la informació.
5. KA26 (Coneixement) Comparar la regulació del dret d'accés a la informació pública confrontant-lo amb la regulació del dret a la protecció de dades de caràcter personal.
6. SA18 (Habilitat) Aplicar els criteris de gestió del cicle de vida documental a una organització.
7. SA19 (Habilitat) Aplicar els conceptes i els procediments de l'avaluació documental a una organització.
8. SA20 (Habilitat) Operar en el tractament de dades per a adequar-les a la normativa d'accés i de protecció.

Continguts

Continguts de l'assignatura

L1. Transparència i dret d'accés a la informació i protecció de dades

Tema 1. Transparència i dret d'accés a la informació pública

- 1.1. La transparència com a principi de l'actuació administrativa
- 1.2. La transparència i l'Administració digital
- 1.3. La publicitat activa
 - 1.3.1. Govern obert i dades obertes.
 - 1.3.2. La reutilització de la informació pública.
- 1.4. El dret d'accés a la informació pública.
 - 1.4.1. Configuració del dret d'accés a la UE i a Espanya.
 - 1.4.2. Contingut i abast del dret d'accés a la informació pública.
 - 1.4.3. Límits al dret d'accés a la informació pública.
 - 1.4.4. Procediment d'exercici del dret d'accés i règim de garanties.
- 1.5. Matèries amb legislació sectorial del dret d'accés.
- 1.6. Particularitats de la transparència arxivística
- 1.7. Competències autonòmiques en matèria de transparència i normativa existent

Tema 2. La gestió dels límits a la transparència: especialment la protecció de les dades personals.

- 2.1. El dret a la protecció de dades personals a Europa.
- 2.2. El dret a la protecció de dades personals a l'ordenament espanyol.
- 2.3. Principis generals del dret a la protecció de dades personals.
- 2.4. Deures i obligacions en els tractaments de dades personals.
- 2.5. Els drets de les persones en matèria de protecció de dades.

L2. Avaluació documental

Tema 1. L'avaluació documental. Introducció

- 1.1. Introducció als fonaments teòrics de l'avaluació documental
- 1.2. Principis generals i terminologia bàsica
- 1.3. L'origen de l'avaluació documental

Tema 2. Normativa i marc legal de l'avaluació documental

- 2.1. La legislació estatal

2.2. La legislació autonòmica catalana

2.3. Les comissions municipals d'avaluació i altres juntes d'avaluació

2.4. La Comissió Nacional d' Avaluació i Tria de la Documentació pública catalana (CNAATD)

2.5. El model d'Avaluació Documental a Catalunya

2.6. Altres models

Tema 3. Teòries, mètodes i criteris de l'avaluació documental

3.1. Teòries, mètodes i criteris

3.2. Els valors dels documents d'arxiu i l'avaluació

3.3. Metodologia del procediment d'avaluació documental. Model de presentació de propostes a la CNAATD

3.4. Els calendaris de conservació/ eliminació en un sistema de gestió de documents. Concepte de disposició

3.5. Les polítiques de preservació dels documents, en relació a la seva conservació/ eliminació

Tema 4. L'aplicació de l'avaluació documental

4.1. Estudi i anàlisi de les TAAD (taules d'accés i avaluació documental)

4.2. Les propostes i resolucions de la CNAATD

4.3. Les propostes d'avaluació per a presentar a la CNAATD

Tema 5. El procediment d'eliminació

5.1. L'expedient d'eliminació de documents

5.2. El registre de documentació eliminada

5.3. Les tècniques de mostreig i eliminació de documents

Tema 6. L'avaluació d'altres suport i formats.

6.1. Avaluació en altres formats com fotografies o vídeos.

Tema 7. L'avaluació en el entorn electrònic

7.1. Substitució de suports. La digitalització segura, del paper a l'electrònic.

7.2. L'aplicació dels conceptes d'avaluació, retenció i disposició en els sistemes de gestió de documents electrònics

7.3. L'avaluació en un model data cèntric. Com avaluar dades

7.4. L'execució de l'eliminació en l'entorn electrònic. Auditoria, registre i traçabilitat de l'eliminació documental

Activitats formatives i Metodologia

Títol	Hores	ECTS	Resultats d'aprenentatge
-------	-------	------	--------------------------

Tipus: Dirigides

L1. Classes amb participació de l'estudiant	35	1,4
L2. Classes amb participació de l'estudiant	20	0,8
Tipus: Supervisades		
L1. Participació en fòrums i debats de discussió	3	0,12
L1. Treballs i exercicis pràctics	18	0,72
L2. Participació en fòrums i debats de discussió	2	0,08
L2. Treballs i exercicis pràctics	18	0,72
Tipus: Autònomes		
L1. Estudi i anàlisi de casos	9	0,36
L1. Estudi i anàlisi dels materials proporcionats	40	1,6
L2. Estudi i anàlisi de casos	9	0,36
L2. Estudi i anàlisi dels materials proporcionats	20	0,8

L1. La llengua de docència d'aquesta línia de l'assignatura serà el castellà o l'espanyol, encara que l'alumne també podrà lliurar els treballs en català o anglès. La metodologia consistirà en lliçons setmanals en què s'exposaran els continguts teòrics de l'assignatura, i també s'analitzaran casos pràctics i resolucions per fomentar el debat i la participació. Addicionalment, es proporcionaran alguns materials complementaris per a debat, i es realitzaran activitats evaluables com la resolució de 3 casos pràctics o la participació en fòrums o debats.

L2. Avaluació documental

La metodologia d'aquesta línia formativa són classes teòriques i presencials, combinades amb algunes classes pràctiques, on els estudiants hauran de resoldre alguns exercicis obligatoris. Durant el semestre hauran de fer tres activitats obligatòries i participar a les classes, fòrums i debats a classe, que componen la nota final.

Nota: es reservaran 15 minuts d'una classe, dins del calendari establert pel centre/titulació, per a la complementació per part de l'alumnat de les enquestes d'avaluació de l'actuació del professorat i d'avaluació de l'assignatura/mòdul.

Avaluació

Activitats d'avaluació continuada

Títol	Pes	Hores	ECTS	Resultats d'aprenentatge
L1. Participació a fòrums o altres debats plantejats	10%	3	0,12	CA17, KA26, SA20
L1. Prova d'avaluació continua 3. Límits a l'accés a la informació i la protecció de dades	30%	9	0,36	CA17, KA26, SA20
L1. Prova d'avaluació continuada 1. El govern obert i les dades	30%	9	0,36	CA17, KA26, SA20

obertes

L1. Prova d'avaluació continuada 2. El dret d'accés a la informació	30%	9	0,36	CA17, KA26, SA20
L2. Participació en fòrums i debats de discussió	10%	3	0,12	CA16, KA25, SA18, SA19
L2. Practica del calendari de conservació	30%	6	0,24	CA16, KA24, KA25, SA18, SA19
L2. Proposta d'avaluació documental (PAD)	30%	6	0,24	CA16, KA24, KA25, SA18, SA19
L2. Proposta d'eliminació documental	30%	6	0,24	CA16, KA25, SA18, SA19

L1. Transparència i accés a la informació

El sistema d'avaluació consistirà en la realització de 3 activitats d'avaluació contínua obligatòries (cadascuna amb un pes de 30%), que consistiran en la resolució dun cas pràctic o en l'anàlisi de textos, resolucions o sentències. Addicionalment, un 10% de la nota s'avaluarà a través de la participació a classe i en fòrums i debats proposats pel professor al campus virtual.

Per superar l'assignatura caldrà haver lliurat les 3 proves d'avaluació contínua.

Recuperació. Podrà realitzar una prova de recuperació que es realitzarà a aquest efecte al final del temari, i que podrà versar sobre qualsevol de les matèries estudiades a classe, l'estudiant que es trobi en qualsevol de les situacions següents:

- no hagi lliurat una de les proves d'avaluació contínua.
- Havent lliurat totes les proves d'avaluació, tingui una nota mitjana inferior a 5/10

S'entendrà que l'alumne no ha superat l'avaluació si, una vegada conclòs el període de recuperació, concorre una de les situacions següents:

- no hagi lliurat almenys les 3 proves d'avaluació contínua;
- havent lliurat almenys les 3 proves d'avaluació contínua, la nota mitjana ponderada no supera el 5/10.

L2. Avaluació documental

En el sistema d'avaluació es tenen en compte diverses activitats i aspectes. S'avaluen tres activitats diferenciades efectuades durant el semestre, a classe i a casa, amb un pes del 90%, caldrà aprovar les tres activitats. La participació a les classes, fòrums i debats, s'atorga un 10%.

Recuperació. Podrà realitzar una prova de recuperació que es realitzarà a aquest efecte al final del temari, i que podrà versar sobre qualsevol de les matèries estudiades a classe, l'estudiant que es trobi en qualsevol de les situacions següents:

- no hagi lliurat una de les proves d'avaluació contínua.
- Havent lliurat totes les proves d'avaluació, tingui una nota mitjana inferior a 5/10

S'entendrà que l'alumne no ha superat l'avaluació si, una vegada conclòs el període de recuperació, concorre una de les situacions següents:

- no hagi lliurat almenys les 3 proves d'avaluació contínua;
- havent lliurat almenys les 3 proves d'avaluació contínua, la nota mitjana ponderada no supera el 5/10.

Bibliografia

Barrero Rodríguez, Concepción y Guichot, Emilio. *La transparencia en la contratación pública y sus límites*. Valencia: Tirant Lo Blanch, 2023. ISBN: 9788411475044

Martín Delgado, Isaac. *Guía de Gobierno Abierto*. Madrid: Centro de Estudios Políticos y Constitucionales, 2021. Disponible en:
<https://www.cepc.gob.es/sites/default/files/2022-06/a-942-guia-del-gobierno-abierto-int-corregido.pdf>

Meseguer Yebra, Joaquín. *La transparencia en las administraciones públicas: el procedimiento de acceso a la información pública*, Bosch, 2014. ISBN: 8416018170, 9788416018178.

Palomares Herrera, Manuel. *Transparencia y acceso a la información en el sector público*. Madrid: Wolters Kluwer, 2018.

L2. Avaluació documental

Identificació	Recurs
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", <i>Revista REDAR</i> , 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", <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 archivists", <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", <i>V Conferència Europea d'Arxius. Les bases de la Professió. Lligall Revista catalana d'arxivística</i> , 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 practiques 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.). <i>La terminología de la archivística</i> . Gijón: Trea, 2010. p 71-88.
	HULLL, Felix. Utilización de Técnicas de muestreo en la conservación de registros: Estudio del

HULL 1981	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 1998	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 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: Actes de les IV Jornades Antoni Varés, 1996
VVAA 2009	VVAA; <i>Manual d'Arxivística i gestió documental</i> , Associació d'Arxiviers 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", <i>Tábula</i> , 6, 2003, 274p

Webgrafia

Identificació	Recurs
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/?vgn
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
Calendaris de conservació	
Arxiu Municipal de Barcelona	http://w110.bcn.cat/portal/site/ArxiuMunicipal/menuitem.a09d14181a8397aaca63ca63a2ef8a0c/?vgn
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>

Registres d'eliminació

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

Ajuntament de Terrassa www.terrassa.cat/arxiuunicipal
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_la_sgt/GUIAS_NTI/text_es

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

Programari

No hi ha programari específic per aquest mòdul.

Llista d'idiomes

Nom	Grup	Idioma	Semestre	Torn
(TE) Teoria	1	Català/Espanyol	segon quadrimestre	tarda
