

Titulació	Tipus	Curs
Arxivística i Governança de la Informació	OB	1

Professor/a de contacte

Nom: Joan Pérez Ventayol
Correu electrònic: joan.perez@uab.cat

Idiomes dels grups

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

Prerequisits

No hi ha prerequisits en aquesta assignatura.

Objectius

L'assignatura se centra en un dels principals productors documentals com és l'administració pública. Les entitats públiques estan experimentant una profunda transformació en les seves formes organitzatives a conseqüència dels canvis legislatius, tecnològics, socials i polítics. Aquesta transformació té una traducció directa en la gestió de la informació i en la producció dels documents. Per tant, és necessària una visió àmplia per actuar sobre els fons històrics públics i sobre els reptes de la nova administració electrònica i de la gestió de dades, passant pel coneixement dels processos administratius que donen lloc a la producció dels documents i la informació.

Resultats d'aprenentatge

1. CA03 (Competència) Avaluar les necessitats bàsiques en la gestió dels fons i documents contemporanis públics i privats.
2. CA04 (Competència) Proposar solucions als reptes de gestió de la documentació pública i privada contemporània.
3. KA08 (Coneixement) Identificar els fons i els productors del sector públic i del sector privat a l'època contemporània.
4. KA09 (Coneixement) Descriure l'Administració pública i la seva transformació a l'època contemporània.
5. KA10 (Coneixement) Reconèixer a partir de les característiques els productors de fons i documents públics i privats contemporanis.
6. KA11 (Coneixement) Interpretar la gestió de la informació i de la producció documental vinculada als procediments que executa l'Administració pública.
7. SA06 (Habilitat) Gestionar de forma bàsica documentació vinculada a les institucions públiques i privades contemporànies.
8. SA07 (Habilitat) Aplicar la legislació que afecta l'Administració pública en l'àmbit de la gestió dels documents.

Continguts

Bloc 1. Conceptes bàsics

1. Dada, informació, document
2. Document d'arxiu, document públic, document administratiu
3. Les agrupacions documentals: expedient, sèrie documental, fons documental
4. El cicle de vida i la gestió dels documents

Bloc 2. L'administració pública. Evolució històrica i perspectives de futur

1. Concepte d'administració pública i evolució històrica
2. L'organització municipal
3. L'administració electrònica. Definició, característiques, normativa i principis
4. Els canals de relació de l'administració electrònica

Bloc 3. Els fons de l'administració pública

1. La identificació dels fons de l'administració pública
2. El quadre de fons
3. Els fons de l'administració pública als arxius

Bloc 4. Documents, processos i procediments a l'administració pública

1. La identificació de tipologies documentals
2. Les funcions i l'estructura dels documents públics
3. L'expedient administratiu
4. Els procediment administratiu
5. La dada com a evidència a l'administració pública
6. El model català d'administració electrònica: definició i eines

Bloc 5. L'arxiu dins l'administració pública

1. La normativa sobre arxius a les administracions públiques
2. L'arxiu i els ciutadans: la transparència i l'accés a la informació pública

Activitats formatives i Metodologia

Títol	Hores	ECTS	Resultats d'aprenentatge
Tipus: Dirigides			
Debats, intervencions i exposicions a l'aula o virtuals	16	0,64	
Explicacions presencial o virtuals	44	1,76	
Lectures de textos i articles	15	0,6	
Tipus: Supervisades			
Exercicis pràctics individuals o en grup a l'aula o de forma virtual	22	0,88	
Tipus: Autònomes			
Exercicis pràctics fora de l'aula	23	0,92	

La metodologia docent combinarà les explicacions a l'aula, les activitats conjuntes de debat i exposició oral, els exercicis individuals i en grup a l'aula i els exercicis individuals fora de l'aula, que poden ser avaluables. Aquesta combinació metodològica ha de facilitar l'aprenentatge dels conceptes teòrics necessaris per superar l'assignatura, així com posar en pràctica la teoria i els conceptes en la resolució de situacions i en la presa de decisions a l'hora d'afrontar plantejaments i casos vinculats al temari l'assignatura.

L'assignatura s'impartirà en català.

La inclusió de la perspectiva de gènere en aquesta assignatura es farà mitjançant l'aplicació del llenguatge inclusiu en tot el material docent i de referents femenins en lectures i bibliografia. Es treballarà l'anàlisi de polítiques de gènere als arxius públics per tal de detectar aspectes de millora en la gestió documental, com ara el llenguatge en els processos arxivístics.

Nota: es reservaran 15 minuts d'una classe, dins del calendari establert pel centre/titulació, perquè els alumnes compleixin les enquestes d'avaluació de l'actuació del professorat i d'avaluació de l'assignatura.

Avaluació

Activitats d'avaluació continuada

Títol	Pes	Hores	ECTS	Resultats d'aprenentatge
Examen final	40%	3	0,12	CA03, CA04, KA08, KA09, KA10, KA11, SA06, SA07
Exercicis pràctics individuals o en grup a l'aula o de forma virtual	30%	17	0,68	CA04, KA08, KA10, SA07
Exposició oral	20%	3	0,12	CA04, KA09, KA11
Intervencions als espais de debat	10%	7	0,28	CA03, CA04, KA08, KA09, KA10, KA11, SA06, SA07

El sistema d'avaluació es compon de quatre activitats que conformaran la nota final de l'assignatura. Tres de les activitats formen part d'un sistema d'avaluació continuada, com són les intervencions als espais de debat o fòrum (10% de la nota), els exercicis pràctics relacionats amb la matèria teòrica (30% de la nota) i les exposicions a l'aula en grup (20%). Després hi haurà un examen final o prova de síntesi sobre tots els continguts impartits de l'assignatura que representarà el 40% de la nota final. Per poder calcular la nota final de l'assignatura cal treure com a mínim un 3,5 a totes les activitats d'avaluació.

En cas que no s'arribi al 3,5 en una de les activitats o alguna d'elles no es faci, hi haurà un procés de recuperació amb una prova o examen final únic, la nota del qual serà la nota final de l'assignatura.

Avaluació única

L'avaluació única consistirà en fer un examen final i entregar, al mateix dia de l'examen, les activitats pràctiques avaluables amb els percentatges següents:

- Examen final (40%)
- Activitats pràctiques d'avaluació fetes al llarg del curs (35%)
- Gravació de l'exposició oral (25%)

S'aplicarà el mateix sistema de recuperació que per a l'avaluació continuada.

Ús de la IA:

Per a aquesta assignatura es permet l'ús de tecnologies d'Intel·ligència Artificial (IA) exclusivament en les activitats en què s'indiqui expressament que es pot utilitzar. En els casos en què es permeti, l'estudiant haurà d'identificar clarament quines parts han estat generades amb aquesta tecnologia, especificar les eines emprades i incloure una reflexió crítica sobre com aquestes han influït en el procés i en el resultat final de l'activitat.

La manca de transparència en l'ús de la IA en aquesta activitat avaluable es considerarà una falta d'honestedat acadèmica i podrà comportar una penalització parcial o total en la qualificació de l'activitat, o sancions més greus en casos de gravetat.

Bibliografia

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: Eunomia. 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.

GARCÍARUIPÉREZ, 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-linia/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

Programari

No hi ha programari específic.

Grups i idiomes de l'assignatura

Nom	Grup	Idioma	Semestre	Torn
(TE) Teoria	1	Català	primer quadrimestre	tarda