

Titulació	Tipus	Curs
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

Equip docent

Joana Judas Sánchez

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, dret d'accés a la informació pública i protecció de dades, 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, dret d'accés a la informació pública i protecció de dades

Tema 1.- Transparència i publicitat activa

1.1.- La transparència de les administracions públiques. Introducció.

1.2.- Àmbit d'aplicació.

1.3.- La publicitat activa.

1.4.- Reutilització de la informació del sector públic.

1.5.- Grups d'interès

Tema 2.- El dret d'accés a la informació pública

2.1.- Dret d'accés a la informació pública.

2.2.- Límits al dret d'accés a la informació.

2.3.- Procediment per exercir el dret d'accés a la informació.

2.4.- Mitjans de garantia del dret d'accés a la informació.

2.5.- Altres drets d'accés (dret d'accés de les persones interessades en el procediment, dret d'accés regulat a la normativa de protecció de dades, dret d'accés dels parlamentaris).

Tema 3.- El dret a la protecció de dades personals

3.1.- Introducció a la regulació de protecció de dades.

3.1.1.- Evolució normativa

3.1.2.- Conceptes clau.

3.2.- Objecte i àmbit d'aplicació.

3.3.- El responsable, corresponsable i encarregat de tractament.

3.4.- Principis de la normativa de protecció de dades i base jurídica.

3.5.- Obligacions del tractament de dades.

3.5.1.- Transparència i deure d'informació

3.5.2.- Registre d'Activitats de Tractament

3.5.3.- Mesures de seguretat i esquema nacional de seguretat

3.5.4.- Avaluació d'impacte i consulta prèvia

3.5.5.- Notificació de violacions de seguretat

3.5.6.- Transferències internacionals de dades

3.5.7.- La figura del Delegat/ada de Protecció de Dades

3.6.- Les autoritats de control en matèria de protecció de dades

Tema 4.- Els drets de les persones en matèria de protecció de dades

4.1.- El dret d'accés

4.2.- El dret de rectificació

4.3.- El dret de limitació del tractament

4.4.- El dret de supressió

4.5.- El dret d'oposició

4.6.- El dret a la portabilitat

4.7.- El dret a no ser objecte de decisions individuals automatitzades

4.8.- Procediment per exercir els drets

Tema 5.- Tractament de dades personals específics

5.1.- Tractament de dades amb finalitats estadístiques, d'arxiu en interès públic i finalitats de recerca

5.2.- Tractament de dades personals amb finalitats policials i d'execució penal

5.3.- Videovigilància

Tema 6.- Intel·ligència artificial i protecció de dades.

6.1.- Intel·ligència artificial i protecció de dades.

6.2.- El Reglament d'Intel·ligència Artificial.

6.3.- Avaluació d'impacte en els drets fonamentals.

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 centric. Com avaluar dades

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

L2. Evaluación documental

Tema 1. La evaluación documental. Introducción

1.1. Introducción a los fundamentos teóricos de la evaluación documental

1.2. Principios generales y terminología básica

1.3. El origen de la evaluación documental

Tema 2. Normativa y marco legal de la evaluación documental

2.1. La legislación estatal

2.2. La legislación autonómica catalana

2.3. Las comisiones municipales de evaluación y otras juntas de evaluación

2.4. La Comisión Nacional de Evaluación y Elección de la Documentación pública catalana (CNAATD)

2.5. El modelo de Evaluación Documental en Cataluña

2.6. Otros modelos

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

3.1. Teorías, métodos y criterios

3.2. Los valores de los documentos de archivo y la evaluación

3.3. Metodología del procedimiento de evaluación documental. Modelo de presentación de propuestas en 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 evaluación documental

4.1. Estudio y análisis de las TAAD (mesas de acceso y evaluación documental)

4.2. Las propuestas y resoluciones de la CNAATD

4.3. Las propuestas de evaluación para presentar en 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 evaluación de otros soportes y formatos.

6.1. Evaluación en otros formatos como fotografías o vídeos.

Tema 7. La evaluación en el entorno electrónico

7.1. Sustitución de soportes. La digitalización segura, del papel al electrónico.

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

7.3. La evaluación en un modelo fecha centric. Cómo evaluar datos

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

Activitats formatives i Metodologia

Títol	Hores	ECTS	Resultats d'aprenentatge
Tipus: Dirigides			
L1. Classes amb participació de l'alumnat	35	1,4	CA17, KA26, SA20
L2. Classes amb participació de l'estudiant	20	0,8	
Tipus: Supervisades			

L1. Exercicis pràctics	31	1,24	CA17, KA26, SA20
L2. Participació en fòrums i debats de discussió	2	0,08	
L2.Treballs i exercicis pràctics	18	0,72	
Tipus: Autònomes			
L1. Lectura de materials	31	1,24	CA17, KA26, SA20
L.1 Prova final: test de coneixements generals de l'assignatura.	8	0,32	CA17, KA26, SA20
L2. Estudi i anàlisi de casos	9	0,36	
L2. Estudi i anàlisi dels materials proporcionats	20	0,8	

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

El calendari detallat amb el contingut de les diferents sessions s'exposarà el dia de presentació de l'assignatura i estarà també disponible al Campus Virtual de l'assignatura, on l'alumnat podrà trobar els diversos materials docents i tota la informació necessària per l'adequat seguiment de l'assignatura. Les activitats formatives dirigides seran classes teòriques amb la participació dels alumnes. Les activitats supervisades seran 2 exercicis pràctics per fer a casa amb les explicacions rebudes a classe. I finalment, les activitats formatives autònomes comprendran la lectura de materials i la realització d'una prova final (test de coneixements generals sobre la part L1).

Ús de la IA

Per a aquesta assignatura, es permet l'ús de tecnologies d'Intel·ligència Artificial (IA) exclusivament en tasques de suport, com la cerca bibliogràfica o d'informació, la correcció de textos o les traduccions. 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 el resultat final de l'activitat. La no transparència de l'ús de la IA en les activitats avaluable es considerarà falta d'honestedat acadèmica i pot comportar una penalització parcial o total en la nota de l'activitat, o sancions majors en casos de gravetat.

Nota 1: El contingut de l'assignatura serà sensible als aspectes relacionats amb la perspectiva de gènere i amb l'ús del llenguatge inclusiu.

Nota 2: es reservaran 15 minuts d'una classe, dins del calendari establert pel centre/titulació, perquè els alumnes completin les enquestes d'avaluació de l'actuació del professorat i d'avaluació de l'assignatura.

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 4 activitats obligatòries i participar a les classes, fòrums i debats a classe, que componen la nota final.

El calendari detallat amb el contingut de les diferents sessions s'exposarà el dia de presentació de l'assignatura i estarà també disponible al Campus Virtual de l'assignatura, on l'alumnat podrà trobar els diversos materials docents i tota la informació necessària per l'adequat seguiment de l'assignatura. En cas de canvi de modalitat docent per motius de força major segons les autoritats competents, el professorat informarà dels canvis que es produiran en la programació de l'assignatura i en les metodologies docents.

Nota: El contingut de l'assignatura serà sensible als aspectes relacionats amb la perspectiva de gènere i amb l'ús del llenguatge inclusiu.

Nota: es reservaran 15 minuts d'una classe, dins del calendari establert pel centre/titulació, perquè els alumnes completin 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
L1. Exercici 1. Cas pràctic relacionat amb la resolució d'una sol·licitud de dret d'accés a informació pública a l'accés a la informació i la protecció de dades	30%	9	0,36	CA17, KA26, SA20
L1. Exercici 2. Cas pràctic relacionat amb la protecció de dades	30%	9	0,36	CA17, KA26, SA20
L1. Participació a fòrums o altres debats plantejats	10%	3	0,12	CA17, KA26, SA20
L1. Prova final: test de coneixements generals de l'assignatura part 1	30%	9	0,36	CA17, KA26, SA20
L2. Practica del calendari de conservació	30%	6	0,24	CA16, KA24, KA25
L2. Presentació taules d'avaluació documental	10%	3	0,12	CA16, CA17, SA19
L2. Proposta d'avaluació documental (PAD)	30%	6	0,24	CA16, KA25, SA19
L2. Proposta d'eliminació documental	30%	6	0,24	CA16, KA24, KA25, SA18, SA19

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

L'avaluació és continuada. Els estudiants han de demostrar el seu progrés realitzant les activitats d'avaluació: 2 exercicis pràctics (60% de la nota final), una prova final 30% (test de coneixements generals de l'assignatura part L1) i també compta la participació a classe, fòrums o altres debats plantejats (10% de la nota final).

AVALUACIÓ CONTINUA

El sistema d'avaluació es compon de tres tipus d'activitats que conformaran la nota final de l'assignatura. La nota final es distribueix de la manera següent:

1. La resolució de dos casos pràctics (60% de la nota final)
2. La prova d'avaluació continuada (30% de la nota final), que consistirà en un test de coneixements generals de l'assignatura part L1.
3. La participació a classe fòrums o altres debats plantejats (10% de la nota final)

Per aprovar l'assignatura cal que les notes de la resolució dels casos pràctics sigui igual o superior a 5/10. També cal que la prova d'avaluació continuada s'aprovi amb un valor igual o superior a 5/10. Per aprovar l'assignatura cal igualar o superar la qualificació final de 5. La nota final és el resultat de la suma de les qualificacions obtingudes en cadascun dels elements avaluable presentats. S'assigna un valor de 0 punts a les activitats d'avaluació que no s'hagin dut a terme.

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/fet una de les proves d'avaluació contínua (casos pràctics, prova).
- havent lliurat/fet 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/fet 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.

Consideració de "no avaluable"

S'assignarà la qualificació de "no avaluable" quan les evidències d'avaluació aportades per l'estudiant equivalguin, com a màxim, a una quarta part de la qualificació total de l'assignatura.

Irregularitats en les activitats d'avaluació

En cas d'irregularitat (plagi, còpia, suplantació d'identitat, etc.) en una activitat d'avaluació, la qualificació d'aquesta activitat d'avaluació serà 0. En cas que es produeixin irregularitats en diverses activitats d'avaluació, la qualificació final de l'assignatura serà 0.

L2. Avaluació documental

En el sistema d'avaluació es tenen en compte diverses activitats i aspectes. S'avaluen quatre activitats diferenciades efectuades durant el semestre, a classe i a casa, amb un pes del 100%, caldrà aprovar les quatre activitats.

Quan l'alumnat no hagi presentat un mínim de 2/3 de les activitats avaluable serà considerat com no avaluable i no podrà recuperar.

En aquesta assignatura, no es permet l'ús de tecnologies d'Intelligència Artificial (IA) en cap de les seves fases. Qualsevol treball que inclogui fragments generats amb IA serà considerat una falta d'honestat acadèmica i pot comportar una penalització parcial o total en la nota de l'activitat, o sancions majors en casos de gravetat.

Aquesta assignatura/mòdul no preveu el sistema d'avaluació única.

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.

En cas que l'estudiant realitzi qualsevol irregularitat que pugui conduir a una variació significativa de la qualificació d'un acte d'avaluació, es qualificarà amb 0 aquest acte d'avaluació, amb independència del procés disciplinari que s'hi pugui instruir. En cas que es produeixin diverses irregularitats en els actes d'avaluació d'una mateixa assignatura, la qualificació final d'aquesta assignatura serà 0.

Bibliografia

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

Bibliografia

Berrocal, Lanzarot, Ana Isabel (2019). Estudio Jurídico-crítico sobre la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Ed. Reus.

Cotino Hueso, Lorenzo i Boix Palop, Andrés. Los límites al Derecho de Acceso a la Información Pública. València: Tirant lo Blanch, 2021

FRA (Fundamental Rights Agency) Manual de legislación europea en materia de protección de datos (2018): https://fra.europa.eu/sites/default/files/fra_uploads/fra-coe-edps-2018-handbook-data-protection_es.pdf

Guichot Reina, Emilio i Barrero Rodríguez, Concepción. El Derecho de acceso a la información pública (2021). Editorial Tirant lo Blanch.

López, Calvo, José (2019). La adaptación al nuevo marco de protección de datos tras el RGPD y la LOPDGDD. Ed. Bosch

Rallo Lombarte, Artemi (dir.), Tratado de Protección de Datos: actualizado con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Tirant lo Blanch, 2019.

Troncoso Reigada, A. (Dir.) (2017) Comentario a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. Ed. Civitas

Troncoso Reigada, A. (Dir.) (2021) "Comentario al Reglamento General de Protección de Datos y a la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales". Ed. Civitas

Principals òrgans de garantia del dret d'accés a la informació pública

Comissió de Garantia del Dret d'Accés a la Informació Pública

<https://www.gaip.cat/ca/inici/index.html>

Consell de Transparència i Bon Govern

https://www.consejodetransparencia.es/ct_Home/ca/consejo/que-es.html

Autoritats de Protecció de Dades

Autoritat Catalana de Protecció de Dades <https://apdcat.gencat.cat/ca/inici/index.html>

Agència Espanyola de Protecció de Dades <https://www.aepd.es/>

Comitè Europeu de Protecció de Dades: <https://edpb.europa.eu>

Supervisor Europeu de Protecció de Dades <https://edps.europa.eu/>

Normativa

[Reglament \(UE\) núm. 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46 / CE \(en endavant, RGPD\)](#)

[Llei orgànica 3/2018, de 5 de de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals \(en endavant, LOPDGDD\)](#)

[Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.](#)

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 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 Professi3. 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", <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 provenanncce 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 estratègicper 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	HULLL, 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>Metodologia 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'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", <i>Tábula</i> , 6, 2003, 274p

Webgrafia

Identificació	Recurs
---------------	--------

CNAATD http://cultura.gencat.cat/ca/departament/estructura_i_adreces/organismes/dgpc/temes/arxiu_i_gestio

<http://www.mcu.es/archivos/MC/CSCDA/Presentacion.html>

CSCDA
(MinisterioCultura)

Metodologia
CNAATD http://cultura.gencat.cat/web/.content/dgpc/arxiu_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-dacces-als-documents-publics>

Calendaris de conservació

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>

<http://www.archives.qld.gov.au/Recordkeeping/RetentionDisposal/Pages/GRDS.aspx>

Arxius de l'Estat
de Queensland

Registres d'eliminació

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 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_NT1/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.

Grups i idiomes de l'assignatura

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