

## **Guia docent de l'assignatura “Avaluació documental”**

### **1. IDENTIFICACIÓ**

---

- ✓ **Nom de l'assignatura/mòdul:** Accés i Avaluació documental
- ✓ **Codi:** 42113
- ✓ **Titulació:** Màster en Arxivística i gestió de documents
- ✓ **Curs acadèmic:** 2018-2019
- ✓ **Tipus d'assignatura/mòdul:** Presencial
- ✓ **Crèdits ECTS (hores):** 5 ECTS
- ✓ **Període d'impartició:** 2<sup>n</sup> semestre- 2n curs
- ✓ **Idioma en que s'imparteix:** català
- ✓ **Responsable de l'assignatura/mòdul i mail de contacte:** Teresa Cardellach /  
teresa.cardellach@uab.cat
- ✓ **Altres professors:** Marta Munuera Bermejo / marta.munuera@uab.cat

### **2. PRESENTACIÓ**

---

L'avaluació i valoració documental és una de les principals funcions de l'arxivística i una de les tasques imprescindibles en el disseny i la creació de sistemes de gestió de documents. Conèixer el valor dels documents, tenir informació sobre el contingut i les dades, és essencial per a determinar els terminis de conservació, la gestió dels documents, les polítiques de preservació i els sistemes d'eliminació dels documents d'una organització.

### **3. OBJECTIUS FORMATIUS**

---

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 assignatura 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. Per aconseguir els objectius l'assignatura es compon de classes teòriques i pràctiques a classe a més d'alguns exercicis individuals a realitzar fora de les classes.

#### 4. COMPETÈNCIES I RESULTATS D'APRENTATGE

---

##### 4.1 COMPETÈNCIES BÀSIQUES

CB07 - Que els estudiants sàpiguen aplicar els coneixements adquirits i la seva capacitat de resolució de problemes en entorns nous o poc coneguts dins de contextos més amplis ( o multidisciplinaris ) relatius al seu camp d'estudi

##### 4.2 COMPETÈNCIES ESPECÍFIQUES

Competències específiques	Resultats d'aprenentatge
CE18 Aplicar sistemes d'avaluació documental	<p>CE18.1 Reconèixer els conceptes i procediments de l'avaluació documental.</p> <p>CE18.2 Descriure el marc legal i normatiu de l'avaluació documental a Catalunya.</p> <p>CE18.3 Identificar els instruments i la mecànica de l'avaluació. Presentar una proposta d'avaluació a la CNAATD.</p> <p>CE18.4 Aplicar les Taules d'Accés i Avaluació documental TAAD.</p> <p>CE18.5 Conèixer la CNATD.</p>

##### 4.3 COMPETÈNCIES TRANSVERSALS

CT2	Treballar de forma autònoma, resolent problemes i prenent decisions.
CT3	Analitzar, sintetitzar, organitzar i planificar els entorns i les actuacions de gestió.
CT6	Adaptar-se a les noves situacions, tenir capacitat de lideratge i iniciativa.
CT7	Generar propostes innovadores i competitives.

## **5. TEMARI I CONTINGUTS**

---

### **Tema 1. L'avaluació Documental**

- 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 (CNATD)
- 2.5. El model d'Avaluació Documental a Catalunya

### **Tema 3. Els principals conceptes de l'avaluació documental**

- 3.1. Els valors dels documents d'arxiu i l'avaluació (Concepte Appraisal)
- 3.2. Metodologia del procediment d'avaluació documental. Model de presentació de propostes a la CNATD
- 3.3. Els calendaris de conservació/ eliminació en un sistema de gestió de documents. Concepte de disposició
- 3.4. 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 TAD (taules d'accés i avaluació documental)
- 4.2. Les propostes i resolucions de la CNATD
- 4.3. Les propostes d'avaluació per a presentar a la CNATD

### **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. Substitució de suports. La Digitalització segura, del paper a l'electrònic.

6.1. L'acord 1/2010 de la CNATD

6.2. La Norma Tècnica d'interoperabilitat del procediment del copiat autèntic i substitució de suports.

6.3. Exemples d'altres països

## Tema 7. L'avaluació d'altres suport i formats.

7.1. Avaluació de fotografies i vídeos

## Tema 8. L'avaluació de documents electrònics

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

8.2. L'avaluació en un model data cèntric. Com avaluar dades en el món del Big Data.

8.3. Avaluació de bases de dades

8.4. Les metadades d'eliminació

8.5. Auditoria, registre i traçabilitat de l'eliminació documental

## 6. BIBLIOGRAFIA RECOMANADA

### Bibliografia

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
CERMENO 2010	CERMENO, Lluís, RIVAS, Elena, <i>Valorar y seleccionar documentos. Que es y cómo se hace</i> . Editorial Trea, 2010. 166 p.

Identificació	Recurs
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 thoery, 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 <i>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 provenannce 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
HERNÁNDEZ 2002	HERNÁNDEZ OLIVERA, Luis, MORO, Manuela, "Procedimientos de valoración documental, ACAL, ", Salamanca 2002, 213p

Identificació	Recurs
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
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	<a href="http://cultura.gencat.cat/ca/departament/estructura_i_adreces/organismes/dgpc/temes/arxius_i_gestio_documental/cnaatd">http://cultura.gencat.cat/ca/departament/estructura_i_adreces/organismes/dgpc/temes/arxius_i_gestio_documental/cnaatd</a>
CSCDA (MinisterioCultura )	<a href="http://www.mcu.es/archivos/MC/CSCDA/Presentacion.html">http://www.mcu.es/archivos/MC/CSCDA/Presentacion.html</a>
Metodologia CNAATD	<a href="http://cultura.gencat.cat/web/.content/dgpc/arxius_i_gestio_documental/03_cnaatd/03_avaluacio_disposicio/avaluacio_i_acces/metodol_dipleg_04.pdf">http://cultura.gencat.cat/web/.content/dgpc/arxius_i_gestio_documental/03_cnaatd/03_avaluacio_disposicio/avaluacio_i_acces/metodol_dipleg_04.pdf</a>
InterPares Project	<a href="http://www.interpares.org/welcome.cfm">www.interpares.org/welcome.cfm</a>  - Appraisal task force report de InterPares2  - Record/Archives Appraisal in Latin America
Comissió Municipal Barcelona	<a href="http://w110.bcn.cat/portal/site/ArxiuMunicipal/menuitem.a09d14181a8397aaca63ca63a2ef8a0c/?vgnextoid=04f82da0e4103310VgnVCM10000074fea8c0RCD&amp;vgnnextchannel=04f82da0e4103310VgnVCM10000074fea8c0RCD&amp;lang=ca_ES">http://w110.bcn.cat/portal/site/ArxiuMunicipal/menuitem.a09d14181a8397aaca63ca63a2ef8a0c/?vgnextoid=04f82da0e4103310VgnVCM10000074fea8c0RCD&amp;vgnnextchannel=04f82da0e4103310VgnVCM10000074fea8c0RCD&amp;lang=ca_ES</a>
Pais Basc	<a href="http://eah-ahe.org/recursos_profesionales.php">http://eah-ahe.org/recursos_profesionales.php</a>
Nova Zelanda	<a href="http://archives.govt.nz/sites/default/files/appraisal_policy_0.pdf">http://archives.govt.nz/sites/default/files/appraisal_policy_0.pdf</a>
ARMA	<a href="http://www.arma.org/r2/how-do-i--/how-to-build-a-retention-schedule">http://www.arma.org/r2/how-do-i--/how-to-build-a-retention-schedule</a>
Scottish Council on Archives	<a href="http://www.scottisharchives.org.uk/scarrs">http://www.scottisharchives.org.uk/scarrs</a>
Arxiu Municipal de Roses	<a href="http://www.roses.cat/la-vila/arxiu-municipal/dret-daccs-als-documentos-publics">http://www.roses.cat/la-vila/arxiu-municipal/dret-daccs-als-documentos-publics</a>
<b>Calendaris de conservació</b>	
Arxiu Municipal de Barcelona	<a href="http://w110.bcn.cat/portal/site/ArxiuMunicipal/menuitem.a09d14181a8397aaca63ca63a2ef8a0c/?vgnextoid=dae1aa0a11ef2310VgnVCM10000074fea8c0RCD&amp;vgnnextchannel=dae1aa0a11ef2310VgnVCM10000074fea8c0RCD&amp;lang">http://w110.bcn.cat/portal/site/ArxiuMunicipal/menuitem.a09d14181a8397aaca63ca63a2ef8a0c/?vgnextoid=dae1aa0a11ef2310VgnVCM10000074fea8c0RCD&amp;vgnnextchannel=dae1aa0a11ef2310VgnVCM10000074fea8c0RCD&amp;lang</a>

Identificació	Recurs
	<a href="#">=es ES</a>
Govern de Navarra	<a href="http://www.navarra.es/home_es/Temas/Turismo+ocio+y+cultura/Archivos/Sistema+archivistico/Comision+de+Evaluacion+Documental/calendarios.htm">http://www.navarra.es/home_es/Temas/Turismo+ocio+y+cultura/Archivos/Sistema+archivistico/Comision+de+Evaluacion+Documental/calendarios.htm</a>
Ministeri de l'Interior	<a href="http://www.interior.gob.es/ca/web/archivos-y-documentacion/archivo-general-sistema/sistema-archivistico/organos-competentes/comision-calificadora-documentos-ad/calendario-conservacion-de-series-documentales-mir">http://www.interior.gob.es/ca/web/archivos-y-documentacion/archivo-general-sistema/sistema-archivistico/organos-competentes/comision-calificadora-documentos-ad/calendario-conservacion-de-series-documentales-mir</a>
Arxius de l'Estat de Queensland	<a href="http://www.archives.qld.gov.au/Recordkeeping/RetentionDisposal/Pages/GRDS.aspx">http://www.archives.qld.gov.au/Recordkeeping/RetentionDisposal/Pages/GRDS.aspx</a>
<b>Registres d'eliminació</b>	
Ajuntament de Castellbisbal	<a href="http://www.castellbisbal.cat/media/repository/arxiu/0801150521_registre-eliminacions-arxiu-castellbisbal.pdf">http://www.castellbisbal.cat/media/repository/arxiu/0801150521_registre-eliminacions-arxiu-castellbisbal.pdf</a>
Ajuntament de Terrassa	<a href="http://www.terrassa.cat/arxiuunicipal">www.terrassa.cat/arxiuunicipal</a> Eines d'arxiu: calendari de conservació 1996-2016
Ajuntament de Sant Cugat	<a href="http://dona.santcugat.cat/web/eines-de-larxiu">http://dona.santcugat.cat/web/eines-de-larxiu</a>
Ajuntament de Salt	<a href="https://www.seu.cat/seue-fitxer?id=67096">https://www.seu.cat/seue-fitxer?id=67096</a>
<b>Norma Tècnica d'Interoperabilitat</b>	
Norma Tècnica de copiat i conversió de documents electrònics	<a href="http://www.mpt.gob.es/dms/es/publicaciones/centro_de_publicaciones_de_la_sgt/GUIAS_NTI/text_es_files/Guia_copiado-conversion-doc-elec-INTERNET.pdf">http://www.mpt.gob.es/dms/es/publicaciones/centro_de_publicaciones_de_la_sgt/GUIAS_NTI/text_es_files/Guia_copiado-conversion-doc-elec-INTERNET.pdf</a>
Còpia autèntica Generalitat de cat	<a href="http://www20.gencat.cat/docs/governacio/Butlletins/dgpae/11/documents/e-copia.pdf">http://www20.gencat.cat/docs/governacio/Butlletins/dgpae/11/documents/e-copia.pdf</a>



## 7. METODOLOGIA DOCENT

### 7.1 ACTIVITATS DE FORMACIÓ

Títol	UD	Hores	ECTS	Resultats d'aprenentatge
<b>Tipus: Dirigides</b>				
Classes		36	1,44 %	CE18.1, CE18.2, CE18.3, CE18.4, CE18.5 CT6, CT7, CB07
<b>Tipus: Supervisades</b>				
Exercici a classe: Calendari de conservació		3	0,12 %	CE18.4, CE18.5 CT2, CT6
<b>Tipus: Autònomes</b>				
2 lectures individuals		10	0,40 %	CE18.1, CT2, CT7, CB07
Estudi individual dels conceptes adquirits a classe		6	0,24 %	CE18.1, CE18.2, CT2
Exercici pràctic: Proposta d'avaluació documental GENCAT		10	0,40 %	CE18.4, CE18.5, CT3, CT6

## 8. SISTEMA D'AVALUACIÓ

### 8.1 ACTIVITATS D'AVALUACIÓ

Títol	Pes	Hores	ECTS	Resultats d'aprenentatge
2 comentaris de text realitzats individualment	30 %	10	0,40 %	CB07, CE 18.1, CT2, CT7
Assistència i participació a classes presencials	15 %	36	1,44 %	CT6, CT7
Treball realitzat en grup (calendari de conservació)	20 %	4	0,16 %	CE 18.4, CE 18.5, CT2, CT6
Proposta de taula d'avaluació realitzada individualment	35 %	10	0,40 %	CE 18.4, CE 18.5, CT3, CT6

**9. PLANIFICACIÓ DE LA DOCÈNCIA**

SETMANA	TEMA	MÈTODE	HORES
1-3	Conceptes bàsics teòrics , legislació i principis de l'avaluació documental	Classes, treball individual	15
4-5	Aplicació de l'avaluació i calendari de conservació	Classes, treball en grup	10
6-7	El procediment d'eliminació de documents i la tasca de la CNAATD	Classes, treball en grup, sessió amb expert extern, treball individual	10
8	Avaluació d'altres suport i formats	Classes	5
9-12	Avaluació dels documents electrònics	Classes, treball individual, sessió amb experts externs	20
13	Repàs de l'assignatura i reflexió sobre els coneixements adquirits	Classe, reflexió en grup	5

**10. ALTRES (opcional, específic del centre)**