jueves, 08 de agosto de 2019

# CURSOS EN OTOÑO SOBRE GESTIÓN Y NORMATIVA DE ARCHIVOS | Casa de la Provincia

Este Otoño la Asociación de Archiveros de Andalucía organiza varios cursos en la Casa de la Provincia.

El primer curso será sobre la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y su impacto en la gestión documental. Esta acción formativa, de cuatro horas, se celebra en Sevilla, Granada y Almería, ya que son las provincias en las que se ha detectado una mayor demanda en esta materia por parte de los asociados.

En Sevilla, se celebrará en Casa de la Provincia. Plaza del Triunfo, 1, el 20 de septiembre de 2019 de 10 a 14 horas y ya está abierto el plazo de preinscripción

## CURSO I: «Implicaciones de la nueva Normativa de Protección de Datos en la Gestión Documental»

Los **objetivos** del curso son:

- Analizar la legislación que regula la protección de datos, así como el papel del delegado de protección de datos
- Identificar las técnicas para garantizar el cumplimiento normativo
- Conocer el impacto que el Reglamento General de Protección de datos y la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales tiene en el ámbito de la gestión documental

### Contenidos:

- **Normativa general de protección de datos**. Contexto normativo. Fundamentos. Principios. Legitimación. Derechos. Medidas de cumplimiento. Delegado de Protección de datos. Transferencias internacionales. Otra normativa.
- **Responsabilidad proactiva.** Análisis y gestión de riesgos. Metodologías. Seguridad de la información. Evaluación de impacto.
- **Técnicas para garantizar el cumplimiento**. Auditorías.
- **La gestión documental en el Reglamento General de Protección de Datos y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales.** Determinación del acceso. Plazos de conservación.

### Docente:

María José Gordo Chacón, Delegada de Protección de Datos del Ayuntamiento de Málaga.

Es Especialista Implantadora ISO 27001, y Auditora Jefe ISO 27001. Implicada en temas de protección de datos desde 2014, participando en distintos procesos de auditorías y realizando labores de soporte y asesoramiento al Ayuntamiento.

Ha diseñado el plan de adecuación al  Reglamento General de Protección de Datos y la Ley 3/2018 de Protección de datos del Ayuntamiento de Málaga, actualmente en fase de implantación.

Ha realizado distintas labores de formación a los empleados municipales para dar a conocer tanto la nueva normativa como las implicaciones de la misma en su trabajo diario.

Miembro del grupo de trabajo del Esquema Nacional de Seguridad y Reglamento General de Protección de Datos de la FEMP.

# CURSO II:  «La práctica de la Digitalización desde el Registro hasta el Archivo Electrónico»

**Lugar de celebración:** Casa de la Provincia. Plaza del Triunfo, 1. 41004. Sevilla
**Fecha:** 7 de octubre de 2019.
**Horario:** de 16.30 a 20.30 horas.

La inscripción se formalizará mediante correo electrónico a la dirección **aaa@archiverosdeandalucia.org** [ mailto:aaa@archiverosdeandalucia.org ] indicando los siguientes datos:

- Nombre y apellidos
- Nombre del curso y edición
- DNI
- Correo electrónico
- Teléfono de contacto
- Si es profesional de los archivos: SI/NO
- Si es socio de la AAA

Los **objetivos** del curso son:

- Impartir los criterios y procedimientos a seguir para digitalizar los documentos de una administración pública desde el registro de entrada y seguir todo su ciclo de vida hasta el archivo electrónico.
- Exponer un caso práctico de éxito por parte de personas directamente responsables para tener la oportunidad de consultar detalles y cuestiones de funcionamiento a las que no se puede acceder de otra forma.

## Contenidos:

- La conversión de todos los documentos en papel que se presentan en el registro de entrada de una administración pública en documentos digitales con los mismos valores legales que los originales, para poder tramitarlos y gestionarlos electrónicamente.
- La aplicación de  la compulsa electrónica en los documentos originales, siguiendo la normativa municipal y las Normas Técnicas de Interoperabilidad,  garantizando la seguridad, la autenticidad, la integridad y la accesibilidad de los documentos.
- La integración del Registro General como función de la unidad administrativa del Archivo Municipal. Las ventajas de un modelo beneficioso y exportable.
- La digitalización en el Registro y en otras fases del documento, por ejemplo, por la oficina tramitadora o en el Archivo. ¿Se sigue el mismo protocolo?
- Los perfiles de digitalización en función de los tipos documentales.
- ¿Qué tipo de firma se emplea para la digitalización? ¿Sello de órgano? ¿Sólo digitalizan los funcionarios habilitados?
- Uso del sello de tiempo.
- ¿Cómo resolver el control de calidad de la digitalización?
- Cuando se digitalizan documentos para el ingreso en el Archivo electrónico, si el expediente está en papel ¿se digitaliza entero, o cada uno de los documentos que lo integran por separado? ¿Quién puede obtener copias auténticas? ¿El Archivero sería un funcionario habilitado? ¿Qué se hace con los expedientes híbridos cuando se digitalizan los documentos en papel: se puede eliminar el papel o hay que obtener la autorización de la Comisión de Valoración de Documentos?

## Docentes:

- Teresa Cardellach i Giménez, Jefa del Archivo Municipal y Registro General del Ayuntamiento de Tarrassa
- Raquel Estrada, responsable del Registro General del Ayuntamiento de Tarrassa

# CURSO III: «Archivo Electrónico: Definición y Aplicación Práctica»

**Lugar de celebración:** Casa de la Provincia. Plaza del Triunfo, 1. 41004 Sevilla
**Fecha:** 25 de noviembre de 2019.
**Horario:** de 16.30 a 20.30 horas.
**Preinscripción:** hasta el 15 de noviembre de 2019.

## Objetivos de la sesión:

La ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas, y la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público introdujeron por primera vez en el ordenamiento jurídico español y en las teorías archivísticas el concepto de **archivo electrónico único**. Pero se trata de un concepto sin desarrollar del que las leyes citadas apenas concretan el calendario de puesta en marcha.

La idea básica del archivo electrónico único se recoge en el apartado 1 del artículo 17 de la citada ley 39/2015: «Cada Administración deberá mantener un archivo electrónico único de los documentos electrónicos que correspondan a procedimientos finalizados, en los términos establecidos en la normativa reguladora aplicable.»

Pero, en esencia, lo que platea el legislador es un papel finalista al archivo. Hablar de archivo electrónico tal como habla la ley quiere decir solamente otorgarle el papel de depósito, de almacén. Pero la práctica y la teoría ya han demostrado hace años que no hay protección de la autenticidad, no se pueden aplicar medidas de control, ni velar por la integridad, ni sobretodo elaborar documentos de calidad, si no se interviene desde el minuto uno.

Es por ello que a través de esta acción formativa se pretende alcanzar los siguientes **objetivos**:

- **Desentrañar y analizar el concepto de archivo electrónico**, como repositorio que mantiene las características de autenticidad, integridad, confidencialidad, inalterabilidad, fiabilidad, interpretación, comprensión y disponibilidad, no sólo en la fase última del ciclo de vida del documento de archivo, sino desde su producción hasta su disposición final.
- **Conocer la experiencia práctica ejecutada por la Xunta de Galicia, a través del Proyecto ARPAD**, en la que se integran en una sola visión de Archivo Digital Integrado, aunque a través de dos infraestructuras diferenciadas, el denominado Archivo Electrónico Administrativo y el Archivo Electrónico del Patrimonio Documental.
- **Conocer, asimismo, las estrategias y avances que la Junta de Andalucía está realizando, a través de la evolución del Sistema de Información @rchivA**, encaminada fundamentalmente a hacer de éste un sistema de gestión integrado de documentos, con independencia de que su soporte sea analógico o digital, y convertirlo así en el futuro en el archivo electrónico único de nuestra comunidad.

### Docentes:

**Gabriel Quiroga Barro** es licenciado en Geografía e Historia por la Universidad de Santiago y funcionario del Cuerpo Facultativo Superior de Archivos de la Xunta de Galicia.

Desempeña en la actualidad el puesto de Jefe de Sección del Archivo del Reino de Galicia. Anteriormente, y desde el año 1987, trabajó en la Biblioteca Universitaria de Santiago de Compostela, el Servicio de Archivos y Museos y la Subdirección General de Archivos de la Xunta de Galicia y en los archivos de Galicia y del Reino de Galicia.

En los últimos años ha colaborado, junto con otros archiveros dependientes de la Subdirección General de Archivos de la Xunta de Galicia, en la creación y puesta en marcha del ***proyecto ARPAD*** de Archivo Digital de Galicia, liderado por la Agencia para la Modernización Tecnológica de Galicia (AMTEGA), y en la definición de los requisitos funcionales necesarios para su implementación y desarrollo.

**Maribel Valiente Fabero** es licenciada en Geografía e Historia por la Universidad de Sevilla y funcionaria del Cuerpo Facultativo Superior de Archivos de la Junta de Andalucía.

Desempeña desde el 2007 el puesto de Coordinadora del Sistema de Información ***@rchivA*** de la Junta de Andalucía.

Ha participado en 2017 en el Grupo de Trabajo para la redacción del proyecto de decreto de administración electrónica, simplificación de procedimientos y racionalización organizativa de la Junta de Andalucía.

## Matriculación:

Tras finalizar el periodo de preinscripción, se comunicará a los alumnos seleccionados, vía correo electrónico, el plazo para formalizar la matrícula en la cuenta bancaria de la AAA en el Banco Sabadell:
**ES83 0081 7427 9000 0121 2425**.

Una vez efectuado el pago, el alumno deberá remitir, vía correo electrónico, el justificante del ingreso.

## Certificado:

La Presidenta de la Asociación Andaluza de Archiveros certificará la asistencia del alumnado al curso, indicando el título del curso, el profesorado y el número de horas.