

DIMARTS 14 D'OCTUBRE - 15:00-16:00h

Workshop 1 - A càrrec de l'Agència Catalana de Certificació (CATCert)

"El Servei de l'Arxiu de l'Agència Catalana de Certificació (CATCert)"

Sr. Francesc Oliveras,
Director General, Agència Catalana de Certificació (CATCert)

INFORMACIÓ PONENT

Titulació : Llicenciat en Informàtica per la UAB

Altres formacions: master e-business UPC

Experiència Professional :

- Des d'octubre de 2007 : Director General de CATCert (Agència Catalana de Certificació)

- Del 2003 fins el 2007 : Director Tècnic de CATCert .

Durant aquest període responsable tècnic de :

Posada en marxa del servei de certificació per produir certificats de treballador i ciutadà.

Posada en marxa dels diferents serveis de Validació : OCSP, VA, PSIS

Projectes fets a mida de certificació digital : CESCA, URV, Parlament, Departament de Justícia

Desenvolupament d'eines de signatura i xifratge : SignaCAT, Applet, Servei de Signatura Centralitzada

Suport en eines i serveis de certificació

Posada en marxa dels diferents serveis de Segells de temps

Formacions

- Del 1997 a 2002 : Director TIC de Sfera Editores

- Del 1993 a 1997 : Responsable de Sistemes d'Informació de diferents àrees de negoci de Planeta de Agostini : Planeta Internacional SA, Deusto, Ebrisa

- Del 1990 a 1997 : Director de Sistemes d'Informació de EBRISA

- Del 1988 a 1990 : Analista programador a Ciència i Tecnologia Aplicada

- De 1987 a 1988 : Responsable de la sala d'usuaris del Departament d'Informàtica de la UAB

DIMARTS 14 D'OCTUBRE - 15:00-16:00h

Workshop 1 - A càrrec de l'Agència Catalana de Certificació (CATCert)

"El Servei de l'Arxiu de l'Agència Catalana de Certificació (CATCert)"

Sr. Raimon Nualart,

Arxiver i cap de Producte de l'Arxiu, Agència Catalana de Certificació (CATCert)

INFORMACIÓ PONENT

Raimon Nualart Mercadé. Llicenciat en Història de l'Art per la Universitat Autònoma de Barcelona (2002), graduat superior en Arxivística i Gestió de Documents per la Universitat Autònoma de Barcelona (2004) i postgrau en Gestió de Documents Electrònics per la Universitat Autònoma de Barcelona (2008).

A l'Agència Catalana de Certificació (CATCert) exerceix com a responsable de gestió documental i arxiu i com a cap del servei d'Arxiu (servei de dipòsit de custòdia i preservació de documents electrònics a llarg termini). També participa en el grup de treball d'Innovació Tecnològica de la Subdirecció General d'Arxius de la Generalitat de Catalunya, que té per objectiu definir pautes i criteris per a la gestió de la documentació electrònica i assegurar la seva validesa jurídica i la conservació a llarg termini, en el marc de les polítiques d'e-Governance que impulsa el govern de la Generalitat de Catalunya.

Finalment, també és membre del Subcomitè 1, Gestió de Documents i aplicacions, dins del Comitè 50 de Documentació d'AENOR (Associació Espanyola de Normalització i Certificació), que s'encarrega d'actualitzar i redactar les normes UNE que afecten les tasques relacionades amb la gestió de la documentació.

També ha participat com a ponent en alguns esdeveniments com: I Congrés sobre Gestió i Conservació del Document Electrònic, organitzat per la Universitat Jaume I; 5è Laboratori d'arxius municipals: l'arxiu municipal en el marc de l'Administració Electrònica; Jornada sobre la gestió de documents electrònics i protecció de dades personals a l'administració, organitzat pel Consell Insular de Menorca, etc.

DIMARTS 14 D'OCTUBRE - 15:00-16:00h

Workshop 1 - A càrrec de l'Agència Catalana de Certificació (CATCert)

"El Servei de l'Arxiu de l'Agència Catalana de Certificació (CATCert)"

Sr. Raimon Nualart

Arxiver i cap de Producte de l'Arxiu de l'Agència Catalana de Certificació (CATCert)

ABSTRACT

El Servei de l'Arxiu de l'Agència Catalana de Certificació (CATCert)

La preservació dels documents electrònics és un repte, una necessitat i una obligació a la qual s'ha d'enfrontar qualsevol organització que vulgui preservar per al futur, ja sigui per raons legals, d'evidència, culturals o històriques, la informació que genera o rep en l'exercici de les seves funcions i activitats.

D'aquesta manera es fa necessari un servei d'arxiu electrònic que permeti a més de garantir la preservació de la documentació a llarg termini, també garantir l'autenticitat i integritat dels seus continguts, així com l'accessibilitat, disponibilitat i legalitat. El servei d'Arxiu desenvolupat per CATCert dona resposta a aquestes necessitats.

La prestació d'un servei d'arxiu electrònic per a les administracions públiques catalanes és una necessitat palpable i una garantia per al desenvolupament de l'administració electrònica. Al mateix temps, és el complement perfecte per tal de disposar d'un sistema de gestió documental integral que permeti gestionar la documentació electrònica al llarg del seu cicle de vida.

Els objectius d'aquest servei són:

* Acceptar la responsabilitat del manteniment (evidència, preservació i disponibilitat) de documents electrònics durant llargs períodes de temps, més enllà de l'obsolescència tecnològica i oferir serveis d'arxiu electrònic en fase semiactiva i històrica.

* Assumir el compromís i repte de la preservació digital per tal de satisfer les necessitats dels arxius d'avui, però, sobretot, dels arxius de demà.

DIMARTS 14 D'OCTUBRE - 15:00-16:00h

Workshop 1 - A càrrec de l'Agència Catalana de Certificació (CATCert)

"El Servei de l'Arxiu de l'Agència Catalana de Certificació (CATCert)"

Sr. Raimon Nualart

Arxiver i cap de Producte de l'Arxiu de l'Agència Catalana de Certificació (CATCert)

ABSTRACT (Cont.)

* Construir un sistema d'arxiu electrònic. Això inclou el desenvolupament d'un programari que doni solucions a aquestes necessitats, el maquinari per sustentar-lo i l'entramat normatiu, procedimental i de servei que el regularà.

* Dissenyar el sistema d'acord amb convencions àmpliament acceptades i amb estàndards per garantir la gestió contínua, la seguretat i l'accés als objectes que conté.

* Facilitar la integració d'Arxiu als sistemes de gestió documental de les organitzacions

La solució tecnològica d'Arxiu està formada per cinc mòduls funcionals:

El primer (mòdul d'ingrés) s'encarrega de rebre la documentació electrònica enviada pels seus productors; de validar i comprovar la idoneïtat als requeriments d'Arxiu i, finalment, un cop normalitzada la documentació, d'enviar-la al repositori per a la seva custòdia.

Un cop la documentació ha estat ingressada al sistema s'ha de garantir que serà emmagatzemada correctament en el repositori (mòdul d'emmagatzematge), i que es podran aplicar i programar les polítiques de preservació i custòdia per garantir-ne la disponibilitat, l'ús i l'accessibilitat, així com la integritat i la seva autenticitat (mòdul de preservació i assegurament d'evidència electrònica).

Per atendre a les sol·licituds de consulta i visualització s'ha construït un mòdul d'accés i consulta.

El darrer mòdul, de gestió i administració, és el responsable de: configurar i gestionar les polítiques, els estàndards i la base de coneixement del servei; dur a terme la gestió dels usuaris i la política de seguretat i accés l'establiment dels protocols de transferència amb els productors de la documentació.