

## DADES GENERALS

## Curs acadèmic

<b>Tipus de curs</b>	Expert Universitari
<b>Nombre de crèdits</b>	15,00 Crèdits ECTS
<b>Matrícula</b>	250 euros (import preu públic)
<b>Requisits d'accés</b>	Diplomatura en Biblioteconomia i Documentació. Grau en Informació i Documentació. Llicenciatura en Documentació. Arxiviers i arxiveres en exercici i membres de la Associació d'Arxiviers i Gestors de Documents Valencians, i altres titulacions relacionades com els Graus en Dret, ADE, ADE-DRET, Grau en Informàtica.
<b>Modalitat</b>	On-line
<b>Lloc d'impartició</b>	Online
<b>Horari</b>	Online

## Direcció

<b>Organitzador</b>	Departament d'Història Medieval i Ciències i Tècniques Historiogràfiques Centre Internacional de Gandia
<b>Col·laborador</b>	Associació d'Arxiviers i Gestors de Documents Valencians
<b>Direcció</b>	María José Carbonell Boria Departament d' Història de l'Antiguitat i la Cultura Escrita. Universitat de València.. María Irene Manclús Cuñat Arxiu Històric. Universitat de València. Associació d'Arxiviers i Gestors de Documents Valencians..

## Terminis

<b>Preinscripció al curs</b>	Fins a 15/11/2022
<b>Data inici</b>	Gener 2023
<b>Data fi</b>	Abril 2023

## Més informació

<b>Telèfon</b>	961 603 000
<b>E-mail</b>	<a href="mailto:informacio@adeituv.es">informacio@adeituv.es</a>

## PROGRAMA

## Sistemes de gestió de documents

- 1.- Sistemes de gestió electrònica dels documents / sistemes de gestió de documents electrònics. o EDMS o ERMS. Implantació; requisits.
  - 1.1.- Know-how: disseny i reenginyeria de processos.
  - 1.2.- Interoperabilitat.
- 2.- Gestió i difusió dels serveis d'arxiu: arxiu 2.0.
- 3.- Avaluació de l'assignatura.

## PROFESSORAT

## Anabella Barroso Arahuetes

Archivo Histórico Eclesiástico de Bizkaia

## María José Carbonell Boria

Departament d' Història de l'Antiguitat i la Cultura Escrita. Universitat de València..

## Pere Joan Guiu Rius

Tiravol, S.L.

## María Irene Manclús Cuñat

Arxiu Històric. Universitat de València. Associació d'Arxiviers i Gestors de Documents Valencians..

---

**María Lidón París Folch**

Archivera Universitat Jaume I

---

**Juan Pablo Peñarrubia Carrión**

Diputación Provincial de Valencia

## OBJECTIUS

Les sortides professionals que té el curs són:

Direcció i gestió d'arxius de qualsevol mena d'institució pública o privada. Organització i tractament de documents tant textuals com electrònics.

Arxiver/a i gestor de documents en qualsevol mena d'institució. (Arxius municipals, provincials, històrics, nacionals, d'empresa, universitaris, de fundacions, d'associacions...)

Amb el principal objectiu d'estudiar les últimes novetats en el camp dels arxius i de l'arxivística, aquest diploma analitzarà l'impacte dels avançaments tecnològics en la gestió administrativa de les diferents institucions i els seus arxius, pretén conèixer els sistemes de gestió de documents, tant digitals com en format en paper i la seua implantació en empreses i institucions. També, s'estudiarà l'aplicació de les normes nacionals i internacionals en matèria d'administració electrònica i els problemes específics que té el document digital per a la seua conservació al llarg del temps com a document d'arxiu.

## METODOLOGÍA

S'utilitzarà una plataforma d'Aula Virtual, que permeta impartir les classes tant de manera directa amb interacció amb els alumnes, com oferir els materials oportuns pels continguts teòrics i pràctics de cada matèria.