DADES GENERALS

Curs acadèmic	
Tipus de curs	Diploma d'Especialització
Nombre de crèdits	51,00 Crèdits ECTS
Matrícula	1.000 euros (import preu públic)
Requisits d'accés	Diplomatura de Biblioteconomia i Documentació. Grau en Informació i Documentació. Llicenciatura en Documentació. Arxiveres i arxivers en exercici i membres de l'Associació d'Arxivers i Gestors de Documents Valencians, i altres titulacions relacionades com el Grau en Dret, ADE, ADE-DRET, Grau en Informàtica.
Modalitat	On-line
Lloc d'impartició	Online
Horari	Online

Direcció

Organitzador	Departament d'Història Medieval i Ciències i Tècniques Historiogràfiques Centre Internacional de Gandia
Col·laborador	Associació d'Arxivers i Gestors de Documents Valencians
Direcció	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'Arxivers i Gestors de Documents Valencians..

Terminis

Preinscripció al curs	Fins a 15/11/2022
Data inici	Novembre 2022
Data fi	Juny 2023

Més informació

Telèfon	961 603 000
E-mail	informacio@adeituv.es

PROGRAMA

Documents digitals i arxius

Evolució de l'Arxivística i l'entorn digital.
Document Digital.
Estàndards internacionals.
Accés i protecció de dades.
Avaluació de l'assignatura.

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.O.
3.- Avaluació de l'assignatura.

El futur dels documents electrònics

1.- Preservació de documents electrònics i gestió de metadades.
1.1.- Selecció i transferència. Arxiu. Seguretat informàtica. Repositoris. Accés.
1.2 .- Autenticació i signatura digital.
1.3 .- Projectes i experiències. Digitalització certificada.
2. Arxius, bon govern i poder: egovernment.
2.1. Arxius històrics i documentació digital.
2.2. La digitalització de documents preexistents. Projectes.
2.3.- Els documents nascuts digitals.

2.4.- Arxius i transparència.
3. Avaluació de l'assignatura.

Treball fi de diploma (TFD)

Inscripció del títol del treball
Depòsit del treball
Defensa pública del treball

PROFESSORAT

Jesús Eduard Alonso i López

Tècnic Arxius. Ajuntament de Gandia

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..

Jorge Castellanos Claramunt

Ayudante/a Doctor/a. Departament de Dret Constitucional, Ciència Política i de l'Administració. Universitat de València

Alejandro Jorge Delgado Gómez

Ayuntamiento de Cartagena

Carlos Jesús Flores Varela

Archivo Histórico Provincial de Toledo

Víctor García Font

Pere Joan Guiu Rius

Tiravol, S.L.

Luis Hernández Olivera

María Irene Manclús Cuñat

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

Raimon Nualart Mercadé

Generalitat de Catalunya

María Lidón París Folch

Archivera Universitat Jaume I

Juan Pablo Peñarrubia Carrión

Diputación Provincial de Valencia

Josepa Raventós Pajares

Eva Roca i Marqués

Facultativo/a. Universitat Pompeu Fabra

Francisco José Sanchis Moreno

Diputación Provincial de Valencia

Javier Saura Gargallo

Técnico de archivo. Ayuntamiento de Vinaròs

David Seguí Morant

Profesor/a Asociado de Universidad. Departament d'Història de la Ciència i Documentació. Universitat de València

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 conéixer 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.