

DATOS GENERALES

Curso académico	Curso 2022/2023
Tipo de curso	Experto Universitario
Número de créditos	15,00 Créditos ECTS
Matrícula	250 euros (importe precio público)
Requisitos de acceso	Diplomatura en Biblioteconomía y Documentación. Grado en Información y Documentación. Licenciatura en Documentación. Archiveros y archiveras en ejercicio y miembros de la Associació d'Arxivers i Gestors de Documents Valencians, y otras titulaciones relacionadas con los Grados en Derecho, ADE, ADE-DERECHO, Grado en Informática.
Modalidad	On-line
Lugar de impartición	Online
Horario	Online
Dirección	
Organizador	Departament d'Història Medieval i Ciències i Tècniques Historiogràfiques Centre Internacional de Gandia
Colaborador	Associació d'Arxivers i Gestors de Documents Valencians
Dirección	María José Carbonell Boria Departament d' Història de l'Antiguitat i la Cultura Escrita. Universitat de València.. María Irene Manclús Cuatrecasas Arxiu Històric. Universitat de València. Associació d'Arxivers i Gestors de Documents Valencians..
Plazos	
Preinscripción al curso	Hasta 15/11/2022
Fecha inicio	Enero 2023
Fecha fin	Abril 2023
Más información	
Teléfono	961 603 000
E-mail	informacion@adeituv.es

PROGRAMA

Sistemas de gestión de documentos.

- 1.- Sistemas de gestión electrónica de los documentos / sistemas de gestión de documentos electrónicos. o EDMS o ERMS. Implantación; requisitos.
 - 1.1.- Know-how: diseño y reingeniería de procesos.
 - 1.2.- Interoperabilidad.
- 2.- Gestión y difusión de los servicios de archivo: archivo 2.0.
- 3.- Evaluación de la asignatura.

PROFESORADO

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 Cuatrecasas

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

OBJETIVOS

Las salidas profesionales que tiene el curso son:

DirecciÀ³n y gestiÀ³n de archivos de cualquier tipo de instituciÀ³n pÀblica o privada. OrganizaciÀ³n y tratamiento de documentos tanto textuales como electrÀ³nicos.

Archivero/a y gestor de documentos en cualquier tipo de instituciÀ³n. (Archivos municipales, provinciales, histÀ³ricos, nacionales, de empresa, universitarios, de fundaciones, de asociaciones...)

Con el principal objetivo de estudiar las últimas novedades en el campo de los archivos y de la archivística, este diploma analizará el impacto de los adelantos tecnológicos en la gestión administrativa de las diferentes instituciones y sus archivos, pretende conocer los sistemas de gestión de documentos, tanto digitales como en formato en papel y su implantación en empresas e instituciones. También, se estudiará la aplicación de las normas nacionales e internacionales en materia de administración electrónica y los problemas específicos que tiene el documento digital para su conservación a lo largo del tiempo como documento de archivo.

METODOLOGÍA

Se utilizará una plataforma de Aula Virtual, que permita impartir las clases tanto de manera directa con interacción con los alumnos, como ofrecer los materiales oportunos por los contenidos teóricos y prácticos de cada materia.