TÍTOLS PROPIS
VNIVERSITAT DE VALÈNCIA

Diploma de Especialización en Gestión y Preservación de Documentos Electrónicos. 8.ª Edición.
Código: 22322060

DATOS GENERALES

Curso académico	
Tipo de curso	Diploma de Especialización
Número de créditos	51,00 Créditos ECTS
Matrícula	1.000 euros (importe precio público)
Requisitos de acceso	Diplomatura de Biblioteconomia y Documentación. Grado en Información y Documentación. Licenciatura en Documentación. Archiveras y archiveros en ejercicio y miembros de la Associació d'Arxivers i Gestors de Documents Valencians, y otras titulaciones relacionadas como el Grado 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 Cuñat Arxiu Històric. Universitat de València. Associació d'Arxivers i Gestors de Documents Valencians..

Plazos

Preinscripción al curso	Hasta 15/11/2022
Fecha inicio	Noviembre 2022
Fecha fin	Junio 2023

Más información

Teléfono	961 603 000
E-mail	informacion@adeituv.es

PROGRAMA

Documentos Digitales y archivos

Evolución de la Archivística y el entorno digital.
Documento Digital.
Estándares internacionales.
Acceso y protección de datos.
Evaluación de la asignatura.

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 reenginyeria de procesos.
1.2.- Interoperabilidad.
2.- Gestión y difusión de los servicios de archivo: archivo 2.O.
3.- Evaluación de la asignatura.

El futuro de los documentos electrónicos

1.- Preservación de documentos electrónicos y gestión de metadatos.
1.1.- Selección y transferencia. Archivo. Seguridad informática. Repositorios. Acceso.
1.2 .- Autenticación y firma digital.
1.3 .- Proyectos y experiencias. Digitalización certificada.
2. Archivos, buen gobierno y poder: egovernment.
2.1. Archivos históricos y documentación digital.
2.2. La digitalización de documentos preexistentes. Proyectos.
2.3.- Los documentos nacidos digitales.

2.4.- Archivos y transparencia.
3. Evaluación de la asignatura.

Trabajo fin de diploma (TFD)

Inscripción del título del trabajo
Depósito del trabajo
Defensa pública del trabajo

PROFESORADO

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

OBJETIVOS

Las salidas profesionales que tiene el curso son:

Dirección y gestión de archivos de cualquier tipo de institución pública o privada. Organización y tratamiento de documentos

tanto textuales como electrónicos.
Archivero/a y gestor de documentos en cualquier tipo de institución: Archivos municipales, provinciales, históricos, 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.