

DATOS GENERALES

Curso acad3mico	Curso 2022/2023
Tipo de curso	Diploma de Especializaci3n
N3mero de cr3ditos	51,00 Cr3ditos ECTS
Matr3cula	1.000 euros (importe precio p3blico)
Requisitos de acceso	Diplomatura de Biblioteconomia y Documentaci3n. Grado en Informaci3n y Documentaci3n. Licenciatura en Documentaci3n. Archiveras y archiveros en ejercicio y miembros de la Associaci3 d'Arxivers i Gestors de Documents Valencians, y otras titulaciones relacionadas como el Grado en Derecho, ADE, ADE-DERECHO, Grado en Inform3tica.
Modalidad	On-line
Lugar de impartici3n	Online
Horario	Online
Direcci3n	
Organizador	Departament d'Hist3ria Medieval i Ci3ncies i T3cniques Historiogr3fiques Centre Internacional de Gandia
Colaborador	Associaci3 d'Arxivers i Gestors de Documents Valencians
Direcci3n	Mar3a Jos3 Carbonell Boria Departament d' Hist3ria de l'Antiguitat i la Cultura Escrita. Universitat de Val3ncia.. Mar3a Irene Mancl3s Cu3at Arxiu Hist3ric. Universitat de Val3ncia. Associaci3 d'Arxivers i Gestors de Documents Valencians..
Plazos	
Preinscripci3n al curso	Hasta 15/11/2022
Fecha inicio	Noviembre 2022
Fecha fin	Junio 2023
M3is informaci3n	
Tel3fono	961 603 000
E-mail	informacion@adeituv.es

PROGRAMA

Documentos Digitales y archivos

Evoluci3n de la Archiv3stica y el entorno digital.
Documento Digital.
Est3ndares internacionales.
Acceso y protecci3n de datos.
Evaluaci3n de la asignatura.

Sistemas de gesti3n de documentos

1.- Sistemas de gesti3n electr3nica de los documentos / sistemas de gesti3n de documentos electr3nicos. o EDMS o ERMS. Implantaci3n; requisitos.
1.1.- Know-how: dise±o y reingenieria de procesos.
1.2.- Interoperabilidad.
2.- Gesti3n y difusi3n de los servicios de archivo: archivo 2.0.
3.- Evaluaci3n de la asignatura.

El futuro de los documentos electr3nicos

1.- Preservaci3n de documentos electr3nicos y gesti3n de metadatos.
1.1.- Selecci3n y transferencia. Archivo. Seguridad inform3tica. Repositorios. Acceso.
1.2 .- Autenticaci3n y firma digital.
1.3 .- Proyectos y experiencias. Digitalizaci3n certificada.
2. Archivos, buen gobierno y poder: egovernment.
2.1. Archivos hist3ricos y documentaci3n digital.
2.2. La digitalizaci3n de documentos preexistentes. Proyectos.
2.3.- Los documentos nacidos digitales.

- 2.4.- Archivos y transparencia.
3. Evaluaci3n de la asignatura.

Trabajo fin de diploma (TFD)

Inscripci3n del t3tulo del trabajo
Dep3sito del trabajo
Defensa p3blica del trabajo

PROFESORADO

Jes3s Eduard Alonso i L3pez

T3cnic Arxius. Ajuntament de Gandia

Anabella Barroso Arahetes

Archivo Hist3rico Eclesi3stico de Bizkaia

Mar3a Jos3 Carbonell Boria

Departament d' Hist3ria de l'Antiguitat i la Cultura Escrita. Universitat de Val3ncia..

Jorge Castellanos Claramunt

Ayudante/a Doctor/a. Departament de Dret Constitucional, Ci3ncia Pol3tica i de l'Administraci3. Universitat de Val3ncia

Alejandro Jorge Delgado G3mez

Ayuntamiento de Cartagena

Carlos Jes3s Flores Varela

Archivo Hist3rico Provincial de Toledo

V3ctor Garc3a Font

Pere Joan Guiu Rius

Tiravol, S.L.

Luis Hern3indez Olivera

Mar3a Irene Manci3s Cu3at

Arxiu Hist3ric. Universitat de Val3ncia. Associaci3 d'Arxivers i Gestors de Documents Valencians..

Raimon Nualart Mercad3

Generalitat de Catalunya

Mar3a Lid3n Par3s Folch

Archivera Universitat Jaume I

Juan Pablo Pe3arrubia Carri3n

Diputaci3n Provincial de Valencia

Josepa Ravent3s Pajares

Eva Roca i Marqu3s

Facultativo/a. Universitat Pompeu Fabra

Francisco Jos3 Sanchis Moreno

Diputaci3n Provincial de Valencia

Javier Saura Gargallo

T3cnico de archivo. Ayuntamiento de Vinar3s

David Segu3 Morant

Profesor/a Asociado de Universidad. Departament d'Hist3ria de la Ci3ncia i Documentaci3. Universitat de Val3ncia

OBJETIVOS

Las salidas profesionales que tiene el curso son:

Direcci3n y gesti3n de archivos de cualquier tipo de instituci3n p3blica o privada. Organizaci3n 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.