

DENOMINACIÓN ASIGNATURA (GRUPO SEMIPRESENCIAL): C4.335.17297-1. GESTIÓN DOCUMENTAL. NORMAS TÉCNICAS

MASTER UNIVERSITARIO EN BIBLIOTECAS, ARCHIVOS Y CONTINUIDAD DIGITAL

CURSO: 1

CUATRIMESTRE: 1

ECTS: 3

SEMANA	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDOS Profesor (si hubiera más de uno, indicar responsable por semana)	Indicar necesidades distintas al aula de emisión y grabación de clase	TRABAJO DEL ALUMNO DURANTE LA SEMANA		
			DESCRIPCIÓN	HORAS PRESENCIALES (Fecha de la clase)	HORAS Trabajo/Semana Máx. 10
1	<p>Presentación de la asignatura: estructura y contenidos del espacio en AG, metodología docente, cronograma de actividades (cuestionarios, trabajos prácticos o de ensayo, lecturas, debates, examen...) y sistema de evaluación. [Sesión de presentación]</p> <p>Unidad didáctica 1. Normas para la gestión de documentos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - UNE-ISO 15489-1:2016. Gestión de documentos. Parte 1: Generalidades. - UNE-ISO/TR 26122:2008 IN. Análisis de los procesos de trabajo para la gestión de documentos. 	n/a	<p>Familiarización con la plataforma educativa</p> <p>Estudio de los materiales docentes y lecturas complementarias para la unidad didáctica.</p> <p>Cuestionario de la unidad didáctica.</p> <p>Práctica de la unidad didáctica.</p>	<p>15 min. Presentación de la asignatura.</p> <p>1 h. (50') Sesión presencial.</p>	6 h.
2	<p>Unidad didáctica 2. Los sistemas de gestión de documentos en el contexto de los sistemas de gestión: ISO 3030X.</p> <ul style="list-style-type: none"> - UNE-ISO 30300:2011. Sistemas de gestión para los documentos. Fundamentos y vocabulario. - UNE-ISO 30301:2019. Sistemas de gestión para los documentos. Requisitos. and - UNE-ISO 30302:2015. Información y documentación. Sistemas de gestión para los documentos. Guía de implantación. 	n/a	<p>Estudio de los materiales docentes y lecturas complementarias para la unidad didáctica.</p> <p>Cuestionario de la unidad didáctica.</p> <p>Práctica de la unidad didáctica.</p>		6 h.
3	<p>Unidad didáctica 3. Normas para la selección y despliegue de soluciones informáticas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - ISO/TR 22957:2018. Analysis, selection and implementation of electronic document management systems (EDMS) - UNE-ISO 16175-1:2012. Principios y requisitos funcionales para documentos en entornos de oficina electrónica. Parte 1: Generalidades y declaración de principios. - UNE-ISO 16175-2:2012. Principios y requisitos funcionales para documentos en entornos de oficina electrónica. Parte 2: Directrices y requisitos funcionales para sistemas que gestionan documentos electrónicos. 	n/a	<p>Estudio de los materiales docentes y lecturas complementarias para la unidad didáctica.</p> <p>Cuestionario de la unidad didáctica.</p> <p>Práctica de la unidad didáctica.</p>	<p>1 h. (50') Sesión presencial.</p>	6 h.
4	<p>Unidad didáctica 4. Normas para la integridad y preservación de documentos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - UNE-ISO 23081-1:2018. Metadatos para la gestión de documentos. Parte 1: Principios. - UNE-ISO 23081-2:2011. Metadatos para la gestión de documentos. Parte 2: Elementos de implementación y conceptuales. - UNE-ISO/TR 23081-3:2012 IN. Metadatos para la gestión de documentos. Parte 3: Método de auto-evaluación. - UNE-ISO/TR 13028:2011 IN. Directrices para la implementación de la digitalización de documentos. 	n/a	<p>Estudio de los materiales docentes y lecturas complementarias para la unidad didáctica.</p> <p>Cuestionario de la unidad didáctica.</p> <p>Práctica de la unidad didáctica.</p>		6 h.

SEMANA	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDOS Profesor (si hubiera más de uno, indicar responsable por semana)	Indicar necesidades distintas al aula de emisión y grabación de clase	TRABAJO DEL ALUMNO DURANTE LA SEMANA		
			DESCRIPCIÓN	HORAS PRESENCIALES (Fecha de la clase)	HORAS Trabajo/Semana Máx. 10
5	<p>Unidad didáctica 5. Estándares para la continuidad digital.</p> <ul style="list-style-type: none"> · UNE-ISO 19005-1:2008. Formato de fichero de documento electrónico para la conservación a largo plazo. Parte 1: Uso del PDF 1.4 (PDF/A-1). · UNE-ISO/TR 15801:2019 IN. Imagen electrónica. Información almacenada electrónicamente. Recomendaciones sobre veracidad y fiabilidad. - UNE-ISO/TR 17068:2020. Repositorio de tercero de confianza para documentos electrónicos. - UNE-ISO 14641-1:2015. Archivo electrónico. Parte 1: Especificaciones para el diseño y funcionamiento de un sistema de información para la preservación de información digital. 	n/a	<p>Estudio de los materiales docentes y lecturas complementarias para la unidad didáctica.</p> <p>Cuestionario de la unidad didáctica.</p> <p>Práctica de la unidad didáctica.</p>		3 h.
6	<p>Unidad didáctica 6. Gestión de riesgos y Gestión documental.</p> <ul style="list-style-type: none"> - UNE-EN ISO 22301:2015. Protección y seguridad de los ciudadanos. Sistema de Gestión de la Continuidad del Negocio. Especificaciones. (ISO 22301:2012). - UNE-ISO 31000:2018. Gestión del riesgo. Principios y directrices.. - UNE-ISO/TR 18128:2014 IN. Apreciación del riesgo en procesos y sistemas de gestión documental.. 	n/a	<p>Estudio de los materiales docentes y lecturas complementarias para la unidad didáctica.</p> <p>Cuestionario de la unidad didáctica.</p> <p>Práctica de la unidad didáctica.</p>	1 h. (50') Sesión presencial.	3 h.
7	Periodo de revisión de prácticas y ejercicios.	n/a	Periodo para revisar y comentar los ejercicios con los alumnos.		
8	Semana reservada para actividades finales de evaluación de asignaturas semicuatrimestrales que quieran usar este período (salvo el examen final presencial que siempre tendrá lugar al final del cuatrimestre)		Entrega de prácticas pendientes a través de AG. Realización de tests pendientes via AG.		
16-17	<p>Actividades finales de evaluación (recuperaciones, entrega de trabajos individuales o en grupos, cuestionarios finales, etc.)</p> <p>Examen final presencial de superación obligatoria (para asignaturas de primer cuatrimestre, el alumno puede elegir si hacerlo este día o junto con los exámenes de segundo cuatrimestre)</p>	Aula informática	<p>Periodo de recuperación.</p> <p>Tutorías y consulta de dudas.</p> <p>Examen final</p>	1 h. examen	

TOTAL				4,15	30 h.
--------------	--	--	--	-------------	--------------