

UNIVERSITATS CATALANES

UNIVERSITAT AUTÒNOMA DE BARCELONA

tió de documents, centre vinculat a la universitat.

licitar la publicació de l'esmentat pla d'estudis tal com figura en l'annex adjunt.

RESOLUCIÓ

de 3 de març de 2003, per la qual s'ordena la publicació del pla d'estudis conduent al títol de graduat superior en arxivística i gestió de documents a impartir a l'escola superior d'arxivística i ges-

Atès l'acord del Consell Social d'aquesta universitat del 8 de maig de 2002, pel qual s'aprova el pla d'estudis conduent a l'obtenció del títol propi de Graduat Superior en Arxivística i Gestió de Documents (2n cicle), he resolt sol-

Bellaterra, 3 de març de 2003

LLUÍS FERRER CAUBET
Rector

ANEXO 1-A. Contingut del pla d'estudis.

UNIVERSITAT

PLA D' ESTUDIS CONDUENT AL TÍTOL PROPI DE

1. MATÈRIES OBLIGATÒRIES D' UNIVERSITAT							
Cicle	Curs	Denominació	Crèdits anuals			Breu descripció del contingut	Vinculació a àrees de coneixment
			Totals	Teòrics	Pràctics /clínic		
2	0	Equipaments d' arxíu i conservació de documents	6,00	3,00	3,00	Edifici: condicions tècniques, d'ús i funcionals. Infraestructura. Mesures de seguretat i climatització. Recomanacions internacionals per a la construcció d' edificis d' arxíu. Característiques dels suports documentals. Sistemes de prevenció i conservació. Tècniques reprogràfiques i informàtiques per a la conservació. Tècniques bàsiques de restauració.	Biblioteconomia i documentació Biologia animal Ciències i tècniques historiogràfiques Construccions arquitectòniques Química orgànica
2	0	Avaluació documental	4,50	3,00	1,50	Identificació de fons i sèries. Ingressos: ordinaris i extraordinaris. Funció i gestió de les transferències. Avaluació documental: marc legal i criteris bàsics. Establiment del calendari de conservació i eliminació. Tècniques de mostreig.	Biblioteconomia i documentació Ciències i tècniques historiogràfiques Dret administratiu Dret civil
2	0	Fons i documents d' institucions i empresa	4,50	3,00	1,50	Tipologies de fons i de documents. Arxius eclesíastics. Arxius de protocols. Arxius dels centres docents (universitats, instituts i centres escolars). Arxius de l'Administració judicial (audiències, jutjats). Arxius de les entitats hospitalàries. Arxius privats (econòmics i d'empresa; patrimonials i familiars; personals, d' entitats i associacions).	Ciències i tècniques historiogràfiques Història contemporània Història del dret i de les institucions Història medieval Història moderna Organització d' empreses
2	0	Fons i documents de l'Administració pública	4,50	3,00	1,50	Tipologies de fons i de documents. Arxius de l'Administració estatal (nacionals, regionals, ministerials i històrics provincials). Arxius de l'Administració local (municipals, diputacions i consells comarcals).	Ciència política i de l'administració Ciències i tècniques historiogràfiques Història contemporània Història del dret i de les institucions Història medieval Història moderna
2	0	Gestió de documents audiovisuals i gràfics	6,00	3,00	3,00	Identificació i tractament de fons audiovisuals (cine, televisió, fotogràfics, sons), fons gràfics (cartells, grabats), fons cartogràfics (mapes i plànols), i fons impresos i hemerogràfics (premsa, revistes).	Biblioteconomia i documentació Comunicació audiovisual i publicitat
2	0	Gestió de documents electrònics	4,50	3,00	1,50	Concepte i definició. Formats i suports. Tractament i organització: classificació i descripció (metadades). Avaluació documental. Preservació i conservació.	Arquitectura i tecnologia de computadors Biblioteconomia i documentació Ciència de la computació i intel·ligència artificial Llenguatges i sistemes informàtics
2	0	Introducció a l' arxivística	6,00	6,00	0,00	Evolució històrica dels arxius i l' arxivística. Cos doctrinal derivat de l' enunciació del principi de procedència. Sistemes i models arxivístics: centralitzats i descentralitzats. Sistemes arxivístics de l' Estat i de les Comunitats Autònomes. Arxius en el marc de l' Europa Comunitària. Organismes nacionals i internacionals i centres d' informació arxivística. Concepte i definició d' arxius. Arxivística i Ciències de la Informació i la Documentació. Funcions dels arxius. Etapes dels arxius: gestió, administratiu, intermedi i històric. Documents: concepte, fases i valors. Característiques dels documents. Agrupacions documentals. Principis bàsics i normes. Terminologia arxivística. Deontologia i ètica professional.	Biblioteconomia i documentació Ciències i tècniques historiogràfiques
2	0	Introducció al dret	6,00	6,00	0,00	Dret administratiu: Estructura i règim bàsic de les administracions públiques. Posició de l' administrat i de la seva tutela jurisdiccional. Dret de la persona, obligacions i contractes, patrimonial, família i successions. Dret de societats, organismes i contractació mercantil. Propietat intel·lectual. Dret marítim. Dret penal. Procés i principis rector. Organització judicial.	Dret administratiu Dret civil Dret mercantil Dret penal Dret processal

1. MATÈRIES OBLIGATÒRIES D' UNIVERSITAT

Cicle	Curs	Denominació	Crèdits anuals			Breu descripció del contingut	Vinculació a àrees de coneixement
			Totals	Teòrics	Pràctics /clínic		
2	0	Legislació i règim jurídic dels documents	4,50	3,00	1,50	Normativa arxivística emanada dels organismes internacionals i de la Unió Europea. Normativa arxivística estatal i autonòmica: lleis, reglaments i normativa bàsica. Normativa de patrimoni cultural. Accés als arxius i a la documentació com a dret constitucional. Lliure accés i dret a la intimitat: directrius internacionals i legislació estatal. Normativa de tècniques informàtiques i telemàtiques. Normativa de registres i procediments administratius.	Dret administratiu Dret civil
2	0	Mètodes de descripció i recuperació de la informació	6,00	3,00	3,00	Conceptes bàsics d' anàlisi i descripció arxivística. Nivells de descripció. Normalització: ISAD (G), ISAAR (CPF) i formats electrònics estàndards. Indexació i llenguatges documentals: thesauri. Sistemes de recuperació de la informació.	Biblioteconomia i documentació Ciències i tècniques historiogràfiques
2	0	Paleografia i Diplomàtica	6,00	3,00	3,00	Conceptes generals de Paleografia: definició, objecte, mètode i història de la ciència paleogràfica. Evolució i cicles de l' escriptura llatina. Estudi crític, interpretació i transcripció de textos. Nocions fonamentals de Diplomàtica: definició, objecte i història de la ciència diplomàtica. Concepte i classificació dels documents. Procés de redacció, estructura i tipologia dels documents. Sistemes de datació: estudi i aplicació. Sigil·lografia: clàusules i signes de validació.	Ciències i tècniques historiogràfiques Història medieval
2	0	Practicum / Projecte Fi de Carrera	9,00	0,00	9,00	L'alumne podrà triar entre: Practicum: realització de pràctiques en un arxiu d'una entitat amb la qual la FUAB tingui conveni. Es nomenarà un tutor a l'entitat i un tutor entre els professors del Graduat per al seguiment de les pràctiques. L' alumne haurà de lliurar una memòria de les pràctiques realitzades. Projecte fi de carrera: realització per part de l' alumne d' un projecte de gestió documental que serà tutoritzat per un professor del Graduat.	Biblioteconomia i documentació Ciències i tècniques historiogràfiques Història contemporània Història medieval Història moderna
2	0	Sistemes de classificació i arxiu	4,50	3,00	1,50	Conceptes bàsics de classificació i ordenació. Sistemes de classificació. Quadre de classificació: metodologia per a l' elaboració i aplicació. Vigència del quadre i actualització. Sistemes d' arxiu i criteris d'ordenació.	Biblioteconomia i documentació Ciències i tècniques historiogràfiques
2	0	Sistemes de gestió documental	6,00	3,00	3,00	Teoria de sistemes. La informació com un sistema estructurat. Definició i components del sistema de gestió documental. Anàlisi del sistema. Planificació i organització. Implantació i avaluació del sistema de gestió documental. Establiment dels processos i circuits documentals.	Biblioteconomia i documentació Organització d' empreses
2	0	Tècniques de gestió i difusió dels serveis d' arxiu	6,00	6,00	0,00	Planificació i gestió de recursos econòmics, humans i materials. Organització i avaluació de serveis. Tècniques de gestió de la qualitat. Estudi de les tipologies d' usuaris i investigadors. Activitats de difusió.	Economia aplicada Organització d' empreses
2	0	Tecnologies de la informació i la comunicació	6,00	3,00	3,00	Sistemes de transmissió i accés a la informació: noció de xarxa, Internet i Intranet. Sistemes de gestió electrònica de documents. Creació de bases de dades. Planificació per a l' automatització d' un arxiu. Gestió de fitxers electrònics.	Arquitectura i tecnologia de computadors Biblioteconomia i documentació Ciència de la computació i intel·ligència artificial Llenguatges i sistemes informàtics

ANNEX 1-B. Contingut del pla d'estudis.

UNIVERSITAT

PLA D' ESTUDIS CONDUENT AL TÍTOL PROPI DE

2. MATÈRIES OPTATIVES					
DENOMINACIÓ	CRÈDITS			BREU DESCRIPCIÓ DEL CONTINGUT	VINCULACIÓ A ÀREES DE CONEIXEMENT
	Totals	Teòrics	Pràctics /clínic		
Anàlisi i disseny de circuits administratius	4,50	3,00	1,50	Models i tècniques d'organització documental. Anàlisi d'unitats administratives. Anàlisi de processos administratius. Auditoria de circuits administratius.	Economia aplicada Economia financera i comptabilitat Organització d'empreses
Diplomàtica	6,00	2,25	3,75	Estudi de les característiques generals de tot tipus de documents i de les específiques de determinades tipologies.	Ciències i tècniques historiogràfiques
Edició i presentació multimèdia	4,50	1,50	3,00	Edició de documents digitals. Disseny i presentació d'informació multimèdia. Tractament d'imatge i so.	Comunicació audiovisual i publicitat
Gestió de la documentació i la informació en l'empresa	4,50	3,00	1,50	La informació com a recurs en les organitzacions. Planificació i disseny de sistemes d'informació a l'empresa. Gestió i avaluació de sistemes d'informació. Auditoria de la informació.	Biblioteconomia i documentació Organització d'empreses
Història de Catalunya	12,00	9,00	3,00	Estudi dels principals processos polítics, socials i culturals de Catalunya des de la seva gestació cap a l'any 1000 fins a l'actualitat.	Història contemporània Història medieval Història moderna
Llenguatges documentals	4,50	3,00	1,50	Sistemes de recuperació de la informació. Confeció de "thesauri". Condensació de continguts documentals. Llenguatges d'indexació i de classificació.	Biblioteconomia i documentació Ciències i tècniques historiogràfiques Història de la ciència Llenguatges i sistemes informàtics
Màrqueting i dinamització cultural	4,50	3,00	1,50	Tècniques de màrqueting i relacions públiques aplicades a la difusió de productes culturals. Planificació d'accions pedagògiques: serveis educatius. Tècniques d'exposició i activitats de projecció. Dinamització cultural.	Comercialització i investigació de mercats Comunicació audiovisual i publicitat
Mètodes i Tècniques d' Investigació Històrica	9,00	4,50	4,50	Examen dels principals mètodes i tècniques per arribar al coneixement del passat, segons el període que es tracti.	Arqueologia Ciències i tècniques historiogràfiques Història antiga Història contemporània Història d'Amèrica Història medieval Història moderna Prehistòria
Paleografia i Diplomàtica. Epigrafia y Numismàtica	6,00	2,25	3,75	Estudi, interpretació i valoració de les fonts històriques escrites amb referència especial a la Paleografia. Concepte, objectius i mètodes d'aquesta matèria.	Ciències i tècniques historiogràfiques Història antiga Història medieval Història moderna
Règim jurídic d' accés als documents i a les dades	4,50	3,00	1,50	Legislació autonòmica, estatal i europea d' accés als documents. Protecció de dades. Seguretat jurídica. Protecció del dret a la propietat intel·lectual. Polítiques i criteris d' accés a les diferents tipologies documentals: documentació de l'administració autonòmica i local, documentació mèdica, jurídica,...	Dret administratiu
Tècniques de Gestió de l' Empresa	6,75	4,50	2,25	Exposició dels fonaments de les diferents tècniques de gestió aplicables per àrees funcionals, a la resolució dels problemes empresarials comuns.	Comercialització i investigació de mercats Economia financera i comptabilitat Organització d'empreses
Teoria i gestió del coneixement	4,50	4,50	0,00	Mètodes aplicats a l' estudi i a les activitats pròpies de la representació, processament i recuperació del coneixement humà. Teoria del coneixement. Models de representació del coneixement.	Biblioteconomia i documentació Ciència de la computació i intel·ligència artificial Llenguatges i sistemes informàtics Lògica i filosofia de la ciència

ANNEX 2. ESTRUCTURA GENERAL I ORGANITZACIÓ DEL PLA D' ESTUDIS

UNIVERSITAT:

1. ESTRUCTURA GENERAL DEL PLA D' ESTUDIS

1. PLA D' ESTUDIS CONDUENT A L' OBTENCIÓ DEL TÍTOL PROPI DE

2. ENSENYAMENTS DE CICLE

3. CENTRE UNIVERSITARI RESPONSABLE DE L' ORGANITZACIÓ DEL PLA D' ESTUDIS

4. CÀRREGA LECTIVA GLOBAL CRÈDITS**Distribució dels crèdits** (Aproximada)

CICLE	CURS		MATÈRIES OBLIGATÒRIES	MATÈRIES OPTATIVES	CRÈDITS LLIURE CONFIGURACIÓ	TREBALL FI DE CARRERA	TOTALS
I CICLE							
II CICLE	1		42,00	9,00			51,00
	2		48,00	9,00			57,00
I Cicle - Curs Indeterminat							
II Cicle - Curs Indeterminat					12,00		12,00
Cicle i Curs Indeterminat							
TOTALS			90,00	18,00	12,00		120,00

5. S' EXIGEIX TREBALL O PROJECTE FI DE CARRERA, O EXAMEN O PROVA GENERAL NECESSÀRIA PER OBTENIR EL TÍTOL

6. S' ATORGUEN PER EQUIVALÈNCIA CRÈDITS A :

- PRÀCTIQUES EN EMPRESES, INSTITUCIONS PÚBLIQUES O PRIVADES, ETC.
- TREBALLS ACADÈMICAMENT DIRIGITS I INTEGRATS EN EL PLA D' ESTUDIS
- ESTUDIS REALITZATS EN EL MARC DE CONVENIS INTERNACIONALS SUBSCRITS PER LA UNIVERSITAT.
- ALTRES ACTIVITATS.

- EXPRESSIÓ SI FA EL CAS DELS CRÈDITS ATORGATS :9 crèdits.....

- EXPRESSIÓ DEL REFERENT DE L' EQUIVALÈNCIA :Practicum./Projecte fi de Carrera....

7. ANYS ACADÈMICS EN QUÈ S' ESTRUCTURA EL PLA, PER CICLES:

- 1.º CICLE ANYS
- 2.º CICLE ANYS

8. DISTRIBUCIÓ DE LA CÀRREGA LECTIVA GLOBAL PER ANY ACADÈMIC.

(Aproximada)

ANY ACADÈMIC	TOTAL	TEÒRICS	PRÀCTICS / CLÍNICS
1	51,00	36,00	15,00
2	57,00	30,00	27,00
Indet.	12,00	9,00	3,00
TOTAL	120,00	75,00	45,00

1.a) Règim d' accés al 2n cicle

Podrà cursar el segon cicle d'aquests ensenyaments els diplomats, enginyers tècnics, llicenciats, enginyers superiors, arquitectes, arquitectes tècnics, aquells que hagin superat un primer cicle d' estudis de primer i segon cicle i aquells que hagin superat un títol propi de la Universitat Autònoma

1.b) Ordenació temporal en l' aprenentatge

1.b.1) No es preveuen Incompatibilitats Acadèmiques

1.b.2) Sequències d' ordenació temporal

Anàlisi i disseny de circuits administratius	2-0-0
Diplomàtica	2-0-0
Edició i presentació multimèdia	2-0-0
Equipaments d' arxiu i conservació de documents	2-0-0
Avaluació documental	2-0-0
Fons i documents d'institucions i empresa	2-0-0
Fons i documents de l'Administració pública	2-0-0
Gestió de documents audiovisuals i gràfics	2-0-0
Gestió de documents electrònics	2-0-0
Gestió de la documentació i la informació en l' empresa	2-0-0
Història de Catalunya	2-0-0
Introducció a l' arxivística	2-0-0
Introducció al dret	2-0-0
Legislació i règim jurídic dels documents	2-0-0

Idiomes documentals	2-0-0
Màrqueting i dinamització cultural	2-0-0
Mètodes de descripció i recuperació de la informació	2-0-0
Mètodes i Tècniques d' Investigació Històrica	2-0-0
Paleografia i Diplomàtica	2-0-0
Paleografia i Diplomàtica. Epigrafia i Numismàtica	2-0-0
Practicum / Projecte Fi de Carrera	2-0-0
Règim jurídic d' accés als documents i a les dades	2-0-0
Sistemes de classificació i arxiu	2-0-0
Sistemes de gestió documental	2-0-0
Tècniques de gestió de l' empresa	2-0-0
Tècniques de gestió i difusió dels serveis d' arxiu	2-0-0
Tecnologies de la informació i la comunicació	2-0-0
Teoria i gestió del coneixement	2-0-0

Nota : Interpretació de la seqüència codificada :

i) Cicle de la docència (' 0 ' = Indefinit)

ii) Curs de docència (' 0 ' = Indefinit)

iii) Quadrimestre d' inici de la docència (' 0 ' = Indefinit)

1.c) Període d' escolaritat mínim : 2 anys acadèmics

2.) S' organitzen les matèries obligatòries i les optatives en assignatures.

3.) Observacions

La següent organització del pla permet a l'alumne que progressi normalment cursar les assignatures amb la formació prèvia adequada i finalitzar els seus estudis cursant no més de sis assignatures simultànies.

Curs	Quadrimestre	Assignatura / Crèdits a cursar	Crèdits			
			Tipus	Teoria	Pràctica	Total
1	1	Fons i documents de l' Administració pública	Obligatori	3,0	1,5	4,5
		Introducció a l' arxivística	Obligatori	6,0	0,0	6,0
		Introducció al dret	Obligatori	6,0	0,0	6,0
		Tecnologies de la informació i la comunicació	Obligatori	3,0	3,0	6,0
		1 assignatura	Optatiu	3,0	1,5	4,5
	2	Fons i documents d' institucions i empresa	Obligatori	3,0	1,5	4,5
		2 Legislació i règim jurídic dels documents	Obligatori	3,0	1,5	4,5
		2 Mètodes de descripció i recuperació de la informació	Obligatori	3,0	3,0	6,0
		2 Sistemes de classificació i arxiu	Obligatori	3,0	1,5	4,5
		1 assignatura	Optatiu	3,0	1,5	4,5
Total Primer Curs			36,0	15,0	51,0	
2	1	Avaluació documental	Obligatori	3,0	1,5	4,5
		Gestió de documents audiovisuals i gràfics	Obligatori	3,0	3,0	6,0
		Paleografia i Diplomàtica	Obligatori	3,0	3,0	6,0
		Sistemes de gestió documental	Obligatori	3,0	3,0	6,0
		1 assignatura	Optatiu	3,0	1,5	4,5
	2	Equipaments d' arxiu i conservació de documents	Obligatori	3,0	3,0	6,0
		2 Gestió de documents electrònics	Obligatori	3,0	1,5	4,5
		2 Practicum/Projecte Fi de Carrera	Obligatori	0,0	9,0	9,0
		2 Tècniques de gestió i difusió dels serveis d' arxiu	Obligatori	6,0	0,0	6,0
		1 assignatura	Optatiu	3,0	1,5	4,5
Total Segon Curs			30,0	27,0	57,0	
Crèdits de Lliure Configuració			9,0	3,0	12,0	
TOTAL A CURSAR			75,0	45,0	120,0	