Competències i resultats d'aprenentatge

Valors d'intensitat

Baixa <20 **Moderada** 20-60 **Alta** >60

	Mòduls			
Competències específiques i resultats d'aprenentatge	**M1**	**M7**	**PE**	**TFM**
CE1. Demostrar que comprèn l'evolució de l'arxivística i dels seus conceptes i fonaments				
CE1.1 Distingir les fonts per a l'estudi de l'arxivística				
CE1.2 Aplicar la terminologia i els conceptes arxivístics				
CE1.3 Reconèixer els sistemes arxivístics				
CE2. Utilitzar la terminologia de la diplomàtica i aplicar les eines que ofereix als documents medievals , moderns i contemporanis				
CE2.1 Reconèixer i aplicar la terminologia i els conceptes de la diplomàtica				
CE2.2 Identificar i analitzar tipologies documentals				
CE2.3 Identificar els valors dels documents, la seva autenticitat i integritat				
CE2.4 Reconèixer els caràcters interns i externs dels documents				
CE2.5 Analitzar i interpretar les diferents fonts manuscrites				
CE2.6 Identificar els suports documentals				
CE3. Demostrar que coneix les bases del dret i el règim jurídic dels documents en organitzacions públiques i privades				
CE3.1 Descriure els conceptes i les normes del dret administratiu				
CE3.2 Reconèixer l'estructura i l'organització de l'Administració pública				
CE3.3 Identificar el procediment administratiu de l'Administració pública				
CE3.4 Explicar la normativa sobre arxius i documentació				
CE3.5 Reconèixer i identificar les responsabilitats sobre la documentació				
CE3.6 Reconèixer la legislació sobre propietat intel·lectual				
CE3.7 Aplicar el règim jurídic que afecta els documents				
CE4. Identificar els productors de documents i els fons documentals que han generat i / o generen				
CE4.1 Descriure l'evolució de l'Administració pública				
CE4.2 Identificar els productors de fons en l'Administració pública				
CE4.3 Identificar les tipologies documentals de l'Administració pública				
CE4.4 Explicar la distribució dels fons de l'Administració pública en els arxius				
CE4.5 Distingir els productors de fons d'institucions , organitzacions privades i personals				
CE4.6 Reconèixer l'evolució històrica i organitzativa de les institucions judicials , notarials , eclesiàstiques i senyorials				
CE4.7 Reconèixer i identificar les tipologies documentals d'institucions judicials , notarials , eclesiàstiques , senyorials , privades i personals				
CE4.8 . Planificar intervencions sobre fons documentals d'institucions i empreses , entitats i persones privades				
CE4.9 Identificar els productes documentals				
CE5. Treballar amb les fonts , mètodes , eines informàtiques i tècniques d'investigació científica pròpies de l'arxivística				
CE5.1 Distingir els principals sistemes operatius				
CE5.2 Reconèixer els components bàsics del maquinari				
CE5.3 Identificar el funcionament de les xarxes informàtiques				
CE5.4 Utilitzar les eines ofimàtiques				
CE5.5 Descriure l'estructura i disseny dels sistemes de bases de dades				
CE5.6 Reconèixer l'estat de les investigacions en arxivística				
CE5.7 Identificar les fonts per a la investigació en arxivística				
CE5.8 Reconèixer i aplicar mètodes , tècniques i eines de recerca en arxivística				
CE6. Avaluar i seleccionar eines informàtiques de gestió documental d'arxius segons el seu ús i necessitats				
CE6.1 Avaluar les prestacions del programari per a la gestió documental i arxiu				
CE6.2 Identificar i definir requisits del programari per a la gestió documental i arxiu				
CE6.3 Reconèixer els sistemes de seguretat informàtica				

CE7. Analitzar l'estructura i el funcionament d'organitzacions públiques i privades				
CE7.1 Identificar i analitzar l'organització interna en Administracions públiques				
CE7.2 Reconèixer la teoria , fonaments i desenvolupament històric de l'organització i administració d'empreses				
CE7.3 Identificar i analitzar l'estructura interna d'organitzacions privades i la seva tipologia				
CE7.4 Identificar els procediments de l'organització				
CE7.5 Identificar i analitzar la funció arxiu en el context de l'administració electrònica				
CE7.6 Analitzar l'estructura de l'organització				
CE8. Utilitzar sistemes de gestió de la informació i el coneixement				
CE8.1 Distingir tipologies dels sistemes d'informació i el seu ús				
CE8.3 Reconèixer les funcions dels sistemes d'informació				
CE8.2 Administrar sistemes d'informació				
CE9. Analitzar i dissenyar circuits administratius i de producció documental				
CE9.1 Analitzar circuits administratius				
CE9.2 Analitzar procediments administratius				
CE9.3 Dissenyar procediments i circuits administratius				
CE10. Reconèixer les condicions de preservació de cada tipus de suport documental				
CE10.1 Reconèixer les característiques físiques i químiques dels suports documentals				
CE10.2 Reconèixer els efectes de les condicions ambientals sobre els suports documentals				
CE10.3 Identificar les patologies que afecten els suports documentals				
CE10.4 Aplicar mètodes de conservació preventiva				
CE10.5 Crear plans de prevenció i emergència				
CE11. Reconèixer el context de producció dels documents				
CE11.1 Aplicar mètodes per garantir l'autenticitat, la fiabilitat i la integritat dels documents				
CE11.2 Relacionar procediments administratius i tipologies documentals				
CE11.3 Reconèixer els contextos de producció de documents audiovisuals i gràfics				
CE12. Dissenyar sistemes de classificació dels documents				
CE12.1 Reconèixer sistemes i tipus de classificació				
CE12.2 Aplicar els principis generals d'elaboració de quadres de classificació				
CE12.3 Crear quadres de classificació i les eines de suport per a la seva aplicació				
CE13. Aplicar mètodes de descripció i recuperació dels documents				
CE13.1 Identificar els principis bàsics de la descripció arxivística				
CE13.2 Reconèixer i aplicar les normes de descripció arxivística				
CE13.3 Crear instruments de descripció arxivística				
CE13.4 Reconèixer i aplicar les normes de descripció arxivística a documents audiovisuals i gràfics				
CE13.5 Crear instruments de descripció arxivística de documents audiovisuals i gràfics				
CE14. Dissenyar i aplicar sistemes de gestió documental a les organitzacions				
CE14.1 Crear i administrar sistemes de gestió documental				
CE15. Dissenyar i implantar sistemes de gestió en els serveis d'arxiu				
CE15.1 Reconèixer les normes de referència quant a qualitat i excel·lència de la gestió				
CE15.2 Dissenyar , implantar i gestionar sistemes de gestió per processos en els centres d'arxiu				
CE15.3 Elaborar programes d'actuació				
CE16. Definir i avaluar els equipaments i condicions dels serveis d'arxiu				
CE16.1 Identificar les condicions i equipaments dels serveis d'arxiu				
CE16.2 Determinar els equipaments , els recursos materials i humans de centres d'arxiu				
CE17. Dissenyar i implantar plans i desenvolupar accions de dinamització cultural i difusió dels serveis d'arxiu i dels seus fons documentals				
CE17.1 Reconèixer les tècniques de màrqueting				
CE17.2 Desenvolupar plans de màrqueting				
CE17.3 Desenvolupar productes de promoció cultural i difusió dels serveis d'arxiu				

CE18. Aplicar sistemes d'avaluació documental				
CE18.1 Reconèixer els conceptes i procediments de l'avaluació documental				
CE18.2 Descriure el marc legal i normatiu de l'avaluació documental				
CE18.3 Identificar els instruments i la mecànica de l'avaluació				
CE18.4 Crear propostes d'avaluació				
CE18.5 Aplicar taules d'avaluació				
CE19. Aplicar el règim jurídic i les normes relatives a la preservació i accés als documents i la protecció de dades i aplicar-les				
CE19.1 Reconèixer la normativa europea i de l'Estat espanyol sobre accessos a la documentació i protecció de dades				
CE19.2 Operar en el tractament de les dades per adequar-los a la normativa d'accés i protecció				
CE19.3 Reconèixer les mesures de seguretat estàtiques i dinàmiques				
CE19.4 Preparar declaracions de fitxers de dades				
CE19.5 Crear i aplicar plans d'accés a la informació i protecció de dades				
CE20. Analitzar l' estructura dels documents electrònics				
CE20.1 Reconèixer els components i característiques dels documents electrònics				
CE20.2 Identificar les propietats dels documents electrònics d'arxiu				
CE21. Aplicar els requisits i estàndards (integritat, autenticitat, preservació, metadades ...) en la gestió de documents electrònics				
CE21.1 Reconèixer els estàndards internacionals i recomanacions sobre la gestió electrònica de documents i els documents electrònics				
CE21.2 Aplicar el tractament arxivístic als documents electrònics i la definició i aplicació de metadades				
CE21.3 Reconèixer el funcionament i l'aplicació de la certificació i la signatura digitals				
CE21.4 Controlar sistemes de preservació dels documents electrònics				
CE22. Reconèixer les condicions i les formes d'accés al mercat laboral i l'exercici professional				
CE22.1 Reconèixer els diferents sectors professionals				
CE22.2 Identificar els mecanismes d'accés a la funció pública				
CE22.3 Identificar els mecanismes d'accés a l'exercici professional en el sector privat				
CE22.4 Identificar els mecanismes d'autoocupació				
CE22.5 Escollir entre les opcions professionals que ofereix el mercat laboral				
CE22.6 Planificar i desenvolupar estratègies de presentació i comunicació de les capacitats professionals personals				
CE23. Integrar coneixements i habilitats en l'exercici pràctic i en l'elaboració d'un treball acadèmic o professional en l'àmbit de la arxivística i la gestió documental				
CE23.1 Aplicar professionalment els coneixements adquirits.				
CE23.2 Resoldre de manera solvent els problemes plantejats en l'entorn professional.				
CE23.3 Utilitzar la metodologia adequada per al desenvolupament del treball i en l'elaboració de projectes en arxivística i gestió documental				
CE23.4 Resoldre de manera solvent els problemes en l'elaboració de projectes en arxivística i gestió documental				
CE23.5 Desenvolupar les habilitats de comunicació d'un projecte en arxivística i gestió documental				

Mòdul 1

Visualització d'activitats formatives i sistemes d'avaluació *versus* resultats d'aprenentatge

Activitats formatives		Competències específiques									
		1.1	1.2	1.3	2.1	2.2	2.3	2.4	2.5	2.6	11.1
Dirigides	Classes magistrals	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	Exercicis i estudis de cas	■	■	■	■	■	■	■		■	
	Elaboració i exposició de treballs	■	■		■		■		■		
	Comentaris de text		■	■	■	■		■	■		■
Supervisades	Revisió de treballs		■		■						
	Debats		■		■						
Autònomes	Lectures			■	■	■		■	■		■
	Recerca d'informació	■		■			■			■	■
Sistemes d'avaluació											
	Participació a l'aula		■		■				■		
	Exposicions a classe		■		■			■	■	■	■
	Exercicis pràctics	■	■	■	■	■	■			■	■
	Examen teòric	■	■	■	■	■	■			■	■

Mòdul 1

Visualització d'activitats formatives i sistemes d'avaluació *versus* resultats d'aprenentatge

Activitats formatives		Competències específiques									
		1.1	1.2	1.3	2.1	2.2	2.3	2.4	2.5	2.6	11.1
Dirigides	Classes magistrals	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	Exercicis i estudis de cas	■	■	■	■	■	■	■		■	
	Elaboració i exposició de treballs	■	■		■		■		■		
	Comentaris de text		■	■	■	■		■	■		■
Supervisades	Revisió de treballs		■		■						
	Debats		■		■						
Autònomes	Lectures			■	■	■		■	■		■
	Recerca d'informació	■		■			■			■	■
Sistemes d'avaluació											
	Participació a l'aula		■		■				■		
	Exposicions a classe		■		■			■	■	■	■
	Exercicis pràctics	■	■	■	■	■	■			■	■
	Examen teòric	■	■	■	■	■	■			■	■

Mòdul 11 - Pràctiques

Visualització d'activitats formatives i sistemes d'avaluació *versus* resultats d'aprenentatge

		Competències específiques				
Activitats formatives		**23.1**	**23.2**	**23.3**	**23.4**	**23.5**
Supervisades	Tutories	■				■
	Pràctiques	■	■	■		■
Autònomes	Elaboració d'informes			■	■	■
	Recerca d'informació			■		
Sistemes d'avaluació						
	Informe del tutor	■	■		■	
	Informe de pràctiques		■	■	■	■

Mòdul 11 – Treball final de màster

Visualització d'activitats formatives i sistemes d'avaluació *versus* resultats d'aprenentatge

		Competències específiques				
Activitats formatives		**23.1**	**23.2**	**23.3**	**23.4**	**23.5**
Supervisades	Tutories	■	■	■	■	
	Revisió del treball final de màster		■	■		
Autònomes	Elaboració del treball final de màster	■	■	■	■	
	Recerca d'informació i bibliografia			■		
	Presentació oral del treball final de màster					■
Sistemes d'avaluació						
	Valoració del tutor del treball final de màster	■	■	■	■	
	Valoració del tribunal del treball final de màster		■	■	■	■