

Titulació	Tipus	Curs
4318290 Arxivística i Governança de la Informació	OB	2

Professor/a de contacte

Nom: Xavier Carmaniu Mainadé

Correu electrònic: xavier.carmaniu@uab.cat

Equip docent

Antoni Esparó Torras

Anna Vila Espuña

Marc Ambit Fernández

Idiomes dels grups

Podeu consultar aquesta informació al [final](#) del document.

Prerequisits

L1. Màrqueting i Comunicació

Cap prerequisit

L2. Conservació preventiva i equipaments d'arxiu.

Cap prerequisit

L3. Gestió de Projectes

Cap prerequisit

Objectius

L1. Màrqueting i comunicació

- Conèixer tant els conceptes bàsics i les tècniques elementals del màrqueting i la comunicació com les darreres tendències que s'estan desenvolupant en el món de la comunicació cultural en general.
- Aprendre a aplicar tots aquests coneixements adquirits a l'entorn dels arxius i saber aplicar-los tant des dels propis serveis arxivístics com des de la perspectiva del professional independent.

L2. Conservació preventiva i equipaments d'arxiu

- Proporcionar coneixements bàsics per tal que l' alumne al finalitzar la línia formativa pugui conèixer els materials que formen un fons documental, avaluar el seu estat de conservació, i determinar els tractaments i mesures preventives a adoptar per a garantir-ne la seva conservació en el futur.
- Proporcionar coneixements en els diferents aspectes que determinen el bon estat físic d' un fons, tant en el seu emmagatzematge habitual, com durant la manipulació, durant la consulta, la digitalització o l' exposició. Es presenten les línies d' actuació a adoptar de forma preventiva i de forma directe en els documents.

L3. Gestió de Projectes

- Comprendre els conceptes i principis fonamentals de la gestió de projectes.
- Aprendre habilitats i tècniques pràctiques per a una planificació, execució, seguiment i control efectius de projectes.
- Desenvolupar la capacitat de planificar i gestionar projectes.
- Desenvolupar capacitats relacionades amb la resolució de problemes i les habilitats comunicatives en el context de la gestió de projectes.

Resultats d'aprenentatge

1. CA25 (Competència) Idear el model de comunicació i de condicions de preservació d'un centre d'arxiu, amb llenguatge no sexista i des d'una perspectiva ètica i democràtica de l'arxivística.
2. CA25 (Competència) Idear el model de comunicació i de condicions de preservació d'un centre d'arxiu, amb llenguatge no sexista i des d'una perspectiva ètica i democràtica de l'arxivística.
3. CA26 (Competència) Dissenyar el sistema de gestió per processos i la qualitat en un centre d'arxiu d'acord amb els principis de responsabilitat ètica i de respecte a la diversitat.
4. CA26 (Competència) Dissenyar el sistema de gestió per processos i la qualitat en un centre d'arxiu d'acord amb els principis de responsabilitat ètica i de respecte a la diversitat.
5. KA36 (Coneixement) Descriure la gestió per projectes i la planificació estratègica d'un centre d'arxiu.
6. KA37 (Coneixement) Descriure la comunicació, el màrqueting, la difusió i els serveis pedagògics dels arxius.
7. KA38 (Coneixement) Identificar les patologies i la conservació preventiva de la documentació física.
8. SA29 (Habilitat) Determinar el model de gestió d'un centre d'arxiu.
9. SA30 (Habilitat) Identificar els equipaments i les condicions dels serveis d'arxiu.
10. SA31 (Habilitat) Desenvolupar plans de comunicació i màrqueting d'un arxiu.

Continguts

L1. Marqueting i Comunicació

1. Introducció al màrqueting
2. El pla de màrqueting
3. El pla de comunicació
4. Els canals de comunicació
5. L'ús de les Relacions Públiques com a eina de comunicació als sistemes d'arxius

L2. Conservació preventiva i equipaments d'arxiu

- 1. Conceptes de conservació; conservació preventiva, conservació curativa, restauració.

- 2. Materials i tipologies tradicionals del patrimoni documental
- 3. Els suports documentals i els elements sustentats
- 4. Causes intrínseques de degradació i alteracions més habituals (suport paper i suport pergami)
- 5. Causes extrínseques de degradació i alteracions més habituals (suport paper i suport pergami)
- 6. Conservació preventiva
 - 6.1 Control de plagues
 - 6.2 Manteniment i neteja
 - 6.3 Manipulació i consulta
 - 6.4 Control de les variables mediambientals
- 7. Dipòsit i emmagatzematge
- 8. Processos de restauració
- 9. Pla de prevenció

L3. Gestió de Projectes

1. Introducció a la direcció i la gestió de projectes
 - 1.1. Definició de "projecte"
 - 1.2. Gestió de projectes
 - 1.3. Objectius d'un projecte
 - 1.4. Processos clau en Gestió de Projectes
 - 1.5. Fases en Gestió de projectes
 - 1.6. Metodologies de Gestió de Projectes (Cascada, Agile, Kanban, etc.)
2. Els personatges que intervenen en un Projecte
 - 2.1. L'equip de projecte
 - 2.2. El/la cap de projecte
 - 2.3. Els clients
 - 2.4. Els stakeholders
 - 2.5. Els patrocinadors
3. Investigació i conceptualització
 - 3.1. Recollida d'Informació i/o requeriments
 - 3.2. Anàlisi DAFO en projectes
 - 3.3. Altres eines d'anàlisi habituals
4. Disseny d'un projecte
 - 4.1. Estructura d'Objectius
 - 4.2. Tècniques de creativitat aplicables a projectes
 - 4.3. Business Model Canva i MK Mix en Gestió de Projectes
5. Planificació d'un projecte
 - 5.1. L'organigrama Tècnic o EDT
 - 5.2. Tècniques de millora de la eficiència

- 5.3. Resolució de conflictes de planificació
- 5.4. Estimació de durades
- 5.5. Planificació amb eines informàtiques (Project Libre)
- 6. Implementació d'un projecte
 - 6.1. Interaccions dins l'equip
 - 6.2. Prototipat
 - 6.3. Adaptant-se als canvis
 - 6.4. Correcció de desviacions
 - 6.5. Seguiment amb eines informàtiques
 - 6.6. Implementar en un entorn àgil
- 7. Elaboració d'un projecte (tutoritzat)
 - 7.1. Disseny d'un MVP (Mínima versió Viable del Producte) del projecte
 - 7.2. Autoavaluació de l'MVP
- 8. Presentacions en públic dels projectes
 - 8.1. Construint un 'deck' de presentacions
 - 8.2. Transformant un 'deck' en una 'pitch presentation'

Activitats formatives i Metodologia

Títol	Hores	ECTS	Resultats d'aprenentatge
Tipus: Dirigides			
L1. Classes interactives (online si es requereix)	15	0,6	
L1. Classes online	15	0,6	
L2. Activitats Pràctiques	15	0,6	
L2. Sessions Virtuals	11	0,44	
L2. Visites a Centre arxivístics	4	0,16	
L3.Classes Magistral	2	0,08	KA36
L3.Presentacions Orals	1	0,04	KA36
L3.Tallers i Debats	2	0,08	KA36
Tipus: Supervisades			
L1. Projectes sobre estudis de cas	10	0,4	

L2. Realització de fitxes de treball sobre activitats pràctiques i visites	10	0,4	
L3.Seguiment de Projecte	5	0,2	KA36
Tipus: Autònomes			
L1. Estudi i anàlisi de casos escollits per l'alumnat	15	0,6	
L2. Estudi i anàlisi de casos	5	0,2	
L2. Lectura de textos i articles	5	0,2	
L3.Desenvolupament del Projecte	15	0,6	KA36

La llengua de docència serà el català

L1. Màrqueting i comunicació

La metodologia de la línia formatiu inclou classes magistrals presencials/virtuals, així com la realització d'activitats d'avaluació continuada durant el curs (estudis de cas, exercicis, etc.) a desenvolupar a títol individual i/o en grup. Aquesta línia també inclou la realització d'un projecte final on s'implementaran tots els aprenentatges adquirits al llarg de les sessions.

L2. Conservació preventiva i equipament d'arxiu

La metodologia de la línia formativa inclou classes magistrals presencials/virtuals, així com la realització d'activitats d'avaluació durant el curs (pràctiques i visites) a desenvolupar individualment i/o en grup. Aquesta línia també inclou la realització d'un examen final tipo test.

La llengua utilitzada durant la docència serà el català

L3. Gestió de Projectes

La metodologia de la línia formatiu inclou classes magistrals presencials/virtuals, així com la realització d'activitats d'avaluació continuada durant el curs (estudis de cas, exercicis, etc.) a desenvolupar a títol individual i/o en grup. Aquesta línia també inclou la realització d'un projecte final on s'implementaran tots els aprenentatges adquirits al llarg de les sessions.

Nota: es reservaran 15 minuts d'una classe, dins del calendari establert pel centre/titulació, per a la complementació per part de l'alumnat de les enquestes d'avaluació de l'actuació del professorat i d'avaluació de l'assignatura/mòdul.

Avaluació

Activitats d'avaluació continuada

Títol	Pes	Hores	ECTS	Resultats d'aprenentatge
L1. Activitats d'avaluació	50%	10	0,4	CA25, CA26
L1. Exercicis pràctics	40%	10	0,4	CA25, CA26, KA37
L1. Participació	10%	5	0,2	CA25, CA26, KA36, KA37

L2. Activitats pràctiques	40 %	20	0,8	CA26, KA38
L2. Comentari visita tècnica	10 %	5	0,2	CA26, KA38
L2. Examen teòric escrit	50 %	20	0,8	CA26, KA38
L3. Desenvolupament d'un projecte	45%	10	0,4	KA36, SA29, SA30, SA31
L3. Entrega de "deck" final	45%	12	0,48	KA36, SA29, SA30, SA31
L3. Presentació Final	10%	3	0,12	KA36, SA29, SA30, SA31

L1. Màrqueting i Comunicació

L'avaluació de la línia formativa consistirà en un treball i exercicis complementàries acordats prèviament a l'inici de les sessions docents.

L2. Conservació preventiva i equipaments d'arxiu

L'avaluació de la línia formativa consistirà en la realització d'exercicis pràctics, un examen escrit i un comentari relatiu a una visita en arxiu

L3. Gestió de Projectes

L'avaluació de la línia formativa de gestió de projectes inclou tres blocs avaluatius:

- Desenvolupament d'un projecte
- Entrega d'un *deck* de projecte
- Presentació Final del projecte

En cas de suspendre el conjunt de les anteriors l'alumen optarà a la reavaluació mitjançant un examen teòrico-pràctic.

Bibliografia

L1. Màrqueting i comunicació

AA.DD (2009). *Archivos y cultura. Manual de dinamizacion*. Gijón: Ediciones Trea.

ABATI, G.; IMAS, J. (2010). *Guia d'innovació en màrqueting i processos comercials*. Barcelona: Generalitat de Catalunya, Departament d'Innovació, Universitats i

ALBERCH, R.; BOIX, L.; NAVARRO, N.; VELA, S. (2001). *Archivos y cultura. Manual de dinamizacion*. Gijón: Ed. Trea.

CHABIN, M-A. (2005). "L'èxit del mot 'arxiu' als mitjans de comunicació: una oportunitat per als arxivers". A: *Lligall* [Barcelona], núm. 23, p. 135 - 151.

CHARBONNEAU, N. (1994). "Marketing de archivos. El control de resultados". A: *Tabula*, núm. 3, p. 235-246.

CHIAS, J. (1995). *Marketing publico*. Madrid: McGraw-Hill / Interamericana de España, S.A.

COLBERT, François; CUADRADO, Manuel (2003). *Marketing de las artes y la cultura*. Barcelona: Ariel.

FONTANALS, R; SAURI, M. C.; SERCHS, J.; SOLA, F.; TORRAS, M.; BORRAS, J. (2005). "La comunicació externa dels arxius a Catalunya: per un 'feedback' global". A: *Lligall* [Barcelona], núm. 23, p. 153 - 189.

GARCIA RIBAS, Carmen (2005). "Claus per a una comunicació eficaz". A: *Lligall* [Barcelona], núm. 23, p. 11-16.

GRAELLS, J. (2011). "Les xarxes socials revolucionaran la professió d'arxiver". A: *Lligall* [Barcelona], núm. 32, p. 157 - 171.

HALLAM, E. (2005). "Establint contactes: els arxius i el públic". A: *Lligall* [Barcelona], núm. 23, p. 77 - 115.

ITURRATE, G. (1993). "Aproximació teòrica a la tipologia dels usuaris d'arxius". A: *Lligall* [Barcelona], núm. 7, p. 77-96.

KOTLER, PH. (2004). *El marketing de servicios profesionales*. Barcelona: Paidós.

KOTLER, N.; KOTLER, PH. (2001) *Estrategias y marketing de museos*. Barcelona: Ariel.

LAPORTE, A. (2004). "3r Laboratori d'Arxius Municipals: El coneixement i la imatge dels arxius a Catalunya". A: *Lligall* [Barcelona], núm. 22, p. 485-502.

LEWIS, M. (1993). "Marketing i publicitat per a arxivers". A: *Lligall* [Barcelona], núm. 7, p. 65-74.

LOZANO, F., i altres (1996). *El Archivo, un centro vivo y abierto a la actividad escolar. Propuesta didáctica*. Toledo: Consejería de Educación y Cultura.

MAURI, A. (1995). "La imatge de l'arxiu". A: *Lligall* [Barcelona], núm. 9, p. 97-103.

PARMERLEE, David (2002). *Como preparar un plan de marketing*. Barcelona: Gestión 2000.

PIETERSE, W. (1995). "L'arxiu i la difusió". A: *Lligall* [Barcelona], núm. 10, p. 189- 195.

RANDALL, Geoffrey (2003). *Principios de marketing*. Madrid: Thomson; Paraninfo.

REVERTE VIDAL, Maria Pilar (2004). "Patrimoni documental, patrimoni de tots: una reflexió per la creació d'una xarxa de serveis didàctics en arxius". A: *Lligall* [Barcelona], núm. 22, p. 123-159.

SAINZ DE VICUNA, J.M. (2000). *El plan de marketing en la practica*. Madrid: Esic Editorial.

SANCHO ROYO, D. (2002). *Gestion de servicios publicos: estrategias de marketing y calidad*. Madrid: Editorial Tecnos.

SANTESMASES, M. (2001). *Marketing, conceptos y estrategias*. Madrid: Ediciones Pirámide.

SAURI 1999

SAURI, Concepció (1999). "Mitjans de comunicació i arxius municipals: l'experiència de l'Arxiu Municipal de Palafrugell". A: *Lligall* [Barcelona], núm. 15, p. 185-207.

SUQUET, M. Angels (2003). "Els arxius com a agents culturals". A: *Lligall* [Barcelona], núm. 21, p. 73-84.

TARRADELLAS PRAT, E. (2012). "L'ús de Twitter en el món dels arxius". A: *Lligall* [Barcelona], núm. 33-34, p. 35 - 63.

TARRES, A. (2005). "Propostes per a l'aplicació del màrqueting als arxius". A: *Lligall* [Barcelona], núm. 24, p. 181 - 222.

TARRES, A. (2006). *Marquetin y archivos*. Gijón: Ediciones Trea.

TRIBO, G. (Coord.) (2002). *Didáctica amb fonts d'arxius. Llibre d'actes. Primeres jornades Ensenyament -Arxius*. Barcelona: ICE.

YAKEL, E. (2005). "Els arxius a l'era de l'accessibilitat". A: *Lligall* [Barcelona], núm. 23, p. 117 - 134.

L2. Conservació preventiva i equipaments d'arxiu

AA.VV 2006. AA.VV. *La problemàtica dels fons en el patrimoni documental*. Barcelona: Departament de Cultura, 2006. (Col·lecció *Arxivística i gestió documental. Sèrie Conservació i restauració*; núm. 1).

AA.VV 2008. AA.VV. *Protocol·ls per a la prevenció, el control i el tractament de les infeccions per microorganismes que afecten al patrimoni documental*. Barcelona: Departament de Cultura i Mitjans de Comunicació, 2008. (Col·lecció *Arxivística i gestió documental. Sèrie Conservació i restauració*; núm. 2). ISBN 978-84-393-7848-8.

AA.VV 2008 AA.VV. *Conservación preventiva y procedimientos en exposiciones temporales*. [Madrid]: Grupo Español del IIC, [2008]. ISBN 978-84-612-6181-9.

VAILLANT1996 Vaillant Callol, Milagros; Valentín Rodrigo, Nieves. *Principios básicos de la conservación documental y causas de su deterioro*. Madrid: Instituto del Patrimonio Histórico Español, 1996. ISBN 84-8181-150-5.

TACON 2008 Tacón Clavaín, Javier. *La conservación en archivos y bibliotecas : prevención y protección*. Madrid: Ollero y Ramos, [2008]. ISBN 978-84-7895-252-6.

TACON 2009 Tacón Clavaín, Javier. *La restauración en libros y documentos: técnicas de intervención*. Madrid: Ollero y Ramos, 2009. ISBN 978-84-7895-257-1.

TACON 2011 Tacón Clavaín, Javier. *Soportes y técnicas documentales: causas de su deterioro*. Madrid: Ollero y Ramos, 2011. ISBN 978-84-7895-263-2

MC CLEARY 2001 Mc. Cleary, John; Crespo, Luís. *El cuidado de libros y documentos : manual práctico de conservación y restauración*. Madrid: Clan, 2001. (Artes y oficios del libro; 2). ISBN 84-89142-51-3.

MAYNÉS 2005 Maynés, Pau. *La conservació de col·leccions de fotografies*. [Barcelona]: Departament de Cultura, 2005. (Museus. Documentació). ISBN 84-393-6756-2.

PAVÁO 2001 Paváo, Luís. *Conservación de colecciones de fotografía*. Andalusia: Instituto Andaluz de Patrimonio Histórico, Centro Andaluz de la Fotografía, 2001. (Cuadernos técnicos / Centro Andaluz de Fotografía; 5). ISBN 84-8266-174-4.

SANCHEZ 1999 Sánchez Hernampérez, Arsenio. *Políticas de conservación en bibliotecas*. Madrid: Arco/Libros, [1999]. ISBN 84-7635-393-6

CALVO 2004 Calvo Torras, M Angeles; Corcuera Marín, Esther. *Alteraciones del soporte celulósico provocadas por hongos*. *Butlletí de Conservació-Restauració del Grup Tècnic*. 2004, núm. 47. *PH Boletín del Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico*. 2005, núm. 53, p. 18-23.

URGELLÈS 2002 Bello Urgellès, Carme; Borrell Crehuet, Àngels. *El patrimonio bibliográfico y documental : claves para su conservación preventiva*. Gijón: Trea, [2002]. (*Biblioteconomía y administración cultural*; 57). ISBN 84-9704-033-3.

VERGARA 2002 Vergara, José. *Conservación y restauración de material cultural en archivos y bibliotecas*. València: Biblioteca Valenciana, 2005. (Colección profesional) 84-482-4252-1.

GASCOIGNE 2004 Gascoigne, Bamber. *How to Identify Prints: A Complete Guide to Manual and Mechanical Processes from Woodcut to Inkjet*. Thames & Hudson, 2004

LAVÉDRINE 2009 Lavédrine, Bertrand. *Photographs of the Past: Process and Preservation*. Getty Publications Imprint: Getty Conservation Institute; 2009. ISBN 978-0-89236-957-7

JÜRGENS 2009 Jürgens, Martin C. The Digital Print - Identification and Preservation. Getty Publications, Imprint: Getty Conservation Institute; 2009

WEBGRAFIA

<http://www.nedcc.org/free-resources/preservation-leaflets/overview>

<http://www.unesco.org/>

<http://www.heritagepreservation.org/>

<http://www.iccrom.org/>

<http://www.getty.edu/conservation/>

<http://www.bl.uk/blpac/publications.html>

<http://www.bnf.fr/fr/professionnels/conservation.html>

<https://www.imagepermanenceinstitute.org/>

<https://www.culturalheritage.org/resources/collections-care>

https://www.conservation-wiki.com/wiki/Photographic_Materials

https://www.conservation-wiki.com/wiki/Preventive_Care

<https://www.canada.ca/en/conservation-institute.html>

<https://app.pch.gc.ca/application/cdl-ldc/description-about.app?lang=en>

<https://ipce.culturaydeporte.gob.es/conservacion-y-restauracion.html>

<https://collectionstrust.org.uk/wp-content/uploads/2017/03/Museums-Galleries-Commission-Relative-Humidity-an>

<https://www.english-heritage.org.uk/learn/conservation/collections-advice-and-guidance/>

L3. Gestió de Projectes

ANDERSON, David J.; CARMICHAEL, Andy. (2016). *Essential Kanban condensed*. Seattle: Lean Kanban University Press.

BATALLER, Alfons. (s.f.). *Gestió de projectes*. Barcelona: UOC.

GOODPASTURE, John C. (2016). *Project Management The Agile Way*, J. Ross Publishing.

GROSSMAN, Scott. (2017). *Minimum Viable Product: Master Early Learning and Develop an MVP with Scrum*, CreateSpace Independent Publishing Platform.

JAJAMOVICH, MELINA. (2019). *Agilidad en 4 estaciones*, Temas Grupo Editorial.

LUCAS SANZ, Araceli (2024). *Gestión de proyectos*, Ideaspropias Editorial.

NOKES, Sebastian; GREENWOOD, Alan. (2006). *La guía definitiva de la gestión de proyectos*, Pearson Educación, Madrid.

OZGULER, IPEK SAHRA. (2020). *The Perspective of Women Project Management Professionals*.

PEREÑA BRAND, Jaime. (1996). *Dirección y Gestión de Proyectos*, Ed. Díaz de Santos.

SCHWABER, Ken; SUTHERLAND, Jeff. (2020). *Scrum guide*. Creative Commons. Available at: <https://scrumguides.org> .

SOSHOBA, ZUZANA. (2016). *The great scrummaster*, Addison-Wesley Professional.

VV.AA. (2017). *Guía de los fundamentos de la gestión de proyectos - Séptima edición*. Pensilvania: Project Management Institute.

Programari

Microsoft Teams

Llista d'idiomes

Nom	Grup	Idioma	Semestre	Torn
(TE) Teoria	1	Català	primer quadrimestre	tarda