

HELBURUAK

- Metadatuaren kontzeptua definitzea eta bereiztea artxiboen eta agirien kudeaketaren ingurunean, beste diziplina batzuetan horiek ulertzeko modutik bereiziz.
- Artxiboen eta agirien kudeaketaren schema nagusiak aurkeztea eta azaltzea.
- Schema horiek ingurune digitaletan duten aplikazio praktikoa erakustea, marken eta erlazioatutako datu-baseen hizkuntzaren bidez.
- Ikaslea aplikazio praktikoa horietara hurbiltzea.

EDUKIAK

- 1 Artxiboko eta datuen kudeaketako metadatuak zer diren. Deskribapen artxibistikoko eta agirien kudeaketako metadatuaren arteko desberdintasunak eta antzekotasunak. Metadatuaren zaintza-ereduak eta zaintza ondoko ereduak.
- 2 Metadatuaren ISO 23081 araua – Agiriak kudeatzeko metadatuak – erreferentziak esparrugisa.
- 3 Metadatuaren erregistroak: InterPARES 2-en MADRAS ereduak.
- 4 Metadatuaren zaintza-ereduak: Deskribapen artxibistikoko nazioarteko araua (ISAD(G)), Encoded Archival Description (EAD).
- 5 Ariketa praktikoa, EAD erabiliz.
- 6 Metadatuaren zaintza ondoko ereduak: serieko sistema australiarra, Recordkeeping Metadata Schema, Clever Recordkeeping Metadata.
- 7 Ariketa praktikoa, RKMS erabiliz.
- 8 Metadatuak esleitzea beste eragile batzuei: Autoritate-erregistroen araua (ISAAR(CPF)), Encoded Archival Context (EAC), Library of Congress-eko metadatuaren ereduak.
- 9 Ariketa praktikoa, MADS erabiliz.
- 10 Metadatu teknikoetara hurbiltzen: Library of Congress-eko ereduak, PREMIS.

OBJETIVOS

- Definir y discriminar el concepto de metadatos en el entorno de los archivos y la gestión de documentos, del modo en que se entienden en otras disciplinas.
- Introducir y explicar los principales schemas de archivo y de gestión de documentos.
- Mostrar la aplicación práctica de tales schemas en entornos digitales, mediante lenguajes de marcas y bases de datos relacionales.
- Introducir al alumno a tales aplicaciones prácticas.

CONTENIDOS

- 1 Qué son los metadatos de archivo y de gestión de documentos. Diferencias y similitudes entre descripción archivística y metadatos de gestión de documentos. Modelos custodiales y modelos post-custodiales de metadatos.
- 2 La norma de metadatos ISO 23081 – Metadatos para la gestión de documentos – como marco de referencia.
- 3 Registros de metadatos: el modelo MADRAS de InterPARES 2.
- 4 Modelos custodiales de metadatos: Norma Internacional de Descripción Archivística (ISAD(G)), Encoded Archival Description (EAD).
- 5 Ejercicio práctico utilizando EAD
- 6 Modelos post-custodiales de metadatos: el sistema australiano de serie, Recordkeeping Metadata Schema, Clever Recordkeeping Metadata.
- 7 Ejercicio práctico utilizando RKMS
- 8 Asignación de metadatos a otros agentes: Norma de registros de autoridad (ISAAR(CPF)), Encoded Archival Context (EAC), los modelos de metadatos de la Library of Congress.
- 9 Ejercicio práctico utilizando MADS
- 10 Introducción a los metadatos de tipo técnico: los modelos de la Library of Congress, PREMIS.

ARTXIBOKO METADADUETARA ETA AGIRIEN KUDEAKETARA HURBILTZEN

INTRODUCCIÓN A LOS METADATOS DE ARCHIVO Y GESTIÓN DE DOCUMENTOS

DONOSTIA: 2008 martxoak / marzo 6 - 7
GASTEIZ: 2008 martxoak / marzo 10 – 11

IZEN EMATEA / BOLETÍN DE INSCRIPCIÓN

Izen deiturak/Nombre y apellidos

.....

Lantokia/Lugar de trabajo

.....

Lantokiko Helbidea/Dirección de trabajo

.....

PK-Hiria/CP-Localidad.....

Tf:.....

Ikastaroaren hiria/Lugar del curso.....

E-mail.....

Bazkidea?/Socio?

AGENDAREN DATUAK/DATOS DE AGENDA

IRAKASLEA/PROFESOR: Alejandro Delgado Gómez
Archivo Municipal de Cartagena. Cartagenako Udal
Artxiboa.Informatika 3000

Iraupena / Duración: 12 ordu/horas

DONOSTIA-SAN SEBASTIÁN

Egunak / Días: martxoak / marzo 6 -7

Ordutegia / Horario:

1. eguna/día: 9.00–13.30 eta 15.00 – 17.30

2. eguna / día: 9.00 – 14.00

Tokia / Lugar: A L D E E - Buen Pastor pl. 15-1. ezk.

VITORIA-GASTEIZ

Eguna / Día: martxoak / marzo 10 -11

Ordutegia / Horario: 08.30 – 14.30

Tokia / Lugar: Archivo Territorio Histórico de Alava
Miguel de Unamuno. 1 -

ORDAINKETA / COSTE DE MATRÍCULA

Bazkideak / Asociados 105.- €

Ez bazkideak / No asociados 165.- €

EUSKADIKO KUTXA/CAJA LABORAL
3035 0083 28 0830081909

Gutxieneko izena emateak egongo ez balira, ALDEE-k kurtsua geroratu edo ezeztatu dezake

ALDEE se reserva el derecho de aplazar ó cancelar el curso si no hay un número mínimo de inscripciones.

ARTXIBOKO METADADUETARA ETA AGIRIEN KUDEAKETARA HURBILTZEN



INTRODUCCIÓN A LOS METADATOS DE ARCHIVO Y GESTIÓN DE DOCUMENTOS

DONOSTIA-SAN SEBASTIÁN: martxoak / marzo 6 -7

VITORIA-GASTEIZ : martxoak / marzo 10 -11

2008

ARTXIBATEGI, LIBURUTEGI ETA DOKUMENTAZIO ZENTROETAKO
PROFESIONALEN EUSKAL ELKARTEA

ASOCIACIÓN VASCA DE PROFESIONALES DE ARCHIVOS,
BIBLIOTECAS Y CENTROS DE DOCUMENTACION



INFORMAZIO GEHIAGO *MÁS INFORMACIÓN:*

astelehenetik ostiralera / lunes a viernes

9.00h-14.00 h.

Tf. Fax : 943462024

aldee@aldee.org

www.aldee.org

ALDEE

Artzai Onaren plaza, 15-1. ezk.
20005-DONOSTIA-SAN SEBASTIÁN