

MÁSTER UNIVERSITARIO EN BIBLIOTECAS, ARCHIVOS Y CONTINUIDAD DIGITAL

PERFIL DEL TITULADO

El **Máster en Bibliotecas, Archivos y Continuidad Digital** de la Universidad Carlos III de Madrid (MBACD-UC3M) es un título de orientación académica que forma especialistas en todas las actividades relacionadas con la gestión de los recursos de información digital, nacidos digitales o convertidos en tales desde otros formatos. Se aborda su organización, almacenamiento, preservación, recuperación, difusión y reutilización. Los egresados del MBACD-UC3M serán especialistas competentes para afrontar la digitalización, la implantación de sistemas de gestión de documentos y archivos y de bibliotecas digitales, y la conservación digital de contenidos culturales, científicos y administrativos.

COMPETENCIAS

*** Competencias Básicas**

CB6: Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación.

CB7: Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio.

CB8: Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios.

CB9: Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades.

CB10: Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.

* Competencias Generales

CG1: Entender el impacto de los nuevos entornos digitales en bibliotecas, archivos y otros servicios de documentación, así como el papel que deben desempeñar los profesionales y expertos de la información y la documentación en este contexto tecnológico y social.

CG2: Identificar líneas de innovación tecnológica en bibliotecas y archivos y centros de documentación, y emprender posibles proyectos para su desarrollo.

CG3: Dirigir y gestionar archivos, bibliotecas y servicios de información digital en diversos ámbitos de aplicación, tanto de organismos públicos como de empresas privadas.

CG4: Realizar tareas de asesoría y consultoría tecnológica para la puesta en marcha de servicios básicos de creación, tratamiento, almacenamiento, difusión y conservación de información en formato digital.

CG5: Reconocer la creciente importancia del trabajo en equipo en el mundo laboral y demostrar capacidad de adaptación e integración en diferentes entornos laborales, manteniendo relaciones y comunicaciones fluidas.

CG6: Aceptar la necesidad del autoaprendizaje constante y de la formación continua como instrumentos que facilitan la adaptación a las innovaciones tecnológicas y organizativas.

CG7: Adquirir una visión global y coordinada de los procesos y servicios que se dan en las bibliotecas y los archivos y la incidencia que tiene el control de la calidad en los mismos en la satisfacción de los usuarios.

CG8: Valorar el trabajo riguroso y bien hecho, al planificar, organizar y desarrollar las actividades propias, demostrando iniciativa, creatividad y sentido de la responsabilidad, manteniendo el interés durante todo el proceso, y sintiendo satisfacción personal por los resultados conseguidos.

CG9: Integrar conocimientos, formular juicios y comunicar sus conclusiones, así como los conocimientos y razones últimas que las sustentan, a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades.

CG10: Reconocer la necesidad de la continua adaptación a diversos puestos de trabajo en diferentes sectores productivos, y a las innovaciones tecnológicas y organizativas relacionadas con la profesión, mostrando interés por incorporar a las actividades propias de la profesión la utilización de nuevas técnicas, procesos, herramientas y tecnologías.

CG11: Capacidad de interpretar, aplicar e innovar en contextos metodologías, tecnologías, políticas y nuevos métodos de análisis, tratamiento y recuperación de información.

*** Competencias Específicas**

CE1: Conocer y analizar el estado actual y las perspectivas de futuro del avance tecnológico y su aplicación en bibliotecas y archivos.

CE2: Conocer y aplicar los principios y técnicas de dirección para conseguir la eficiencia del equipo humano en la prestación de los servicios

CE3: Emplear las técnicas esenciales de digitalización de documentos y producción de colecciones digitales, así como la preservación de los objetos digitales obtenidos

CE4: Manejar las principales tecnologías de marcado de textos digitales necesarias para su almacenamiento y difusión en entornos informatizados.

CE5: Examinar los principales problemas de seguridad que conlleva la información en red, así como el conocimiento de los sistemas de protección existentes en este entorno digital

CE6: Utilizar vocabularios de metadatos y otros modelos de esquemas semánticos para el tratamiento de los documentos digitales

CE7: Visualización de datos, empleando técnicas temporales, geo espaciales, temáticas y de análisis de redes.

CE8: Aplicar metodologías y herramientas que permitan ofrecer una respuesta ágil, efectiva, adaptada y evaluable ante riesgos o alteraciones que pongan en peligro la continuidad digital de la organización.

CE9: Adquirir el conocimiento necesario para poder elaborar el Trabajo Fin de Máster, trabajos académicos, informes, memorias o documentos similares, de forma adecuada, tanto desde el punto de vista formal como desde la perspectiva del contenido