



## Guía Docente

Datos Identificativos					2014/15
Asignatura (*)	Organización e Descrición de Arquivos	Código	710212315		
Titulación					
Descritores					
Ciclo	Período	Curso	Tipo	Créditos	
1º e 2º Ciclo	2º cuatrimestre	Terceiro	Optativa	5.5	
Idioma	CastelánGalego				
Prerrequisitos					
Departamento	Humanidades				
Coordinación		Correo electrónico			
Profesorado		Correo electrónico			
Web	www.udc.es/humanidades				
Descrición xeral	(BOE) BOE n. 219, miércoles 12 septiembre 2001: Cuestiones terminolóxicas. Principios archivísticos. Sistemas de clasificación y ordenación. Instalación de documentos. Caracteres y descripción documental. Instrumentos de descripción. Normalización e informatización de los instrumentos descriptivos,				

## Competencias da titulación

Código	Competencias da titulación
--------	----------------------------

## Resultados da aprendizaxe

Competencias de materia (Resultados de aprendizaxe)	Competencias da titulación		
	A1	B1	C1
	A2	B2	C3
	A3	B3	C4
	A4	B4	C5
	A5	B5	C6
	A7	B6	C7
	A9	B7	C8
		B8	
		B9	
		B10	
		B11	
		B13	
		B14	
		B15	
		B16	

## Contidos

Temas	Subtemas
-------	----------



<p>1. CONCEPTOS PREVIOS</p> <p>2. ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS Y DE FONDOS DOCUMENTALES</p> <p>3. DESCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS Y DE SUS AGRUPACIONES</p>	<p>1.1. Los documentos administrativos. Cuestiones generales</p> <p>1.2. La tramitación de los documentos en las administraciones públicas: expedientes y registros.</p> <p>1.3. Las series documentales</p> <p>1.4. El archivo como sistema. El ciclo vital: valor y edad de los documentos.</p> <p>2.1. Las agrupaciones documentales en los archivos</p> <p>2.2. El fondo y su identificación. Principios y métodos archivístico.</p> <p>2.3. El tratamiento de fondos documentales. Su variación según el ciclo vital</p> <p>2.4. Clasificación de fondos documentales: orgánica, funcional y mixta</p> <p>2.5. Ordenación e instalación de documentos</p> <p>3.1. Relación entre agrupaciones documentales e instrumentos descriptivos</p> <p>3.2. Instrumentos principales e instrumentos auxiliares.</p> <p>3.3. La descripción multinivel. Norma Isaad (g) e Isaar (prf). Otras normas del CIA. Las EAD</p> <p>3.4. Algunos problemas planteados en la descripción de archivos: La descripción de agrupaciones de fondos y la descripción de archivos.</p> <p>3.5 La difusión en los archivos. Páginas web</p>
---	--

Planificación			
Metodoloxías / probas	Horas presenciais	Horas non presenciais / traballo autónomo	Horas totais
Sesión maxistral	20	35	55
Proba obxectiva	2.5	0	2.5
Traballos tutelados	3	25	28
Prácticas a través de TIC	15	10	25
Obradoiro	15	10	25
Atención personalizada	2	0	2

\*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientativo, considerando a heteroxeneidade do alumnado

Metodoloxías	
Metodoloxías	Descrición
Sesión maxistral	Sesión magistral: exposición del contenido de la materia, acompañada de recursos audiovisuales, y apoyada en guiones y bibliografía específica
Proba obxectiva	Prueba de carácter teórico, consistente en responder a un tema de relación y a varios epígrafes del temario, y así mismo en realizar una práctica similar a alguno de los trabajos tutelados presenciais desarrollados lo largo del curso
Traballos tutelados	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis y tratamiento de documentos de archivo, en sesiones presenciais</li> <li>- Lectura y comentario de textos seleccionados en sesiones combinadas presenciais y no presenciais</li> <li>- Elaboración de temas de la materia, de acuerdo con los documentos y la bibliografía proporcionada y los intereses específicos de los alumnos, para promover su aprendizaje autónomo, cuyo seguimiento se efectuará mediante la corrección de los guiones y borradores de los trabajos en su desarrollo</li> </ul>
Prácticas a través de TIC	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Búsqueda de recursos archivísticos relacionados con la materia</li> <li>- Análisis y valoración de las informaciones, organizaciones, descripciones de los documentos, y de los sistemas de acceso a los mismos, a través de páginas web de archivos</li> </ul>



Obradoiro	Análisis y tratamiento documental - clasificación, descripción - de documentos de distinta procedencia: administración e instituciones públicas y privadas.
-----------	---

### Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Sesión maxistral	- Exposición magistral: resolución de dudas, planteamientos, enfoques y visualización de ejemplos, en las propias sesiones, en tutorías presenciales, o mediante correo electrónico y uso de las tutorías y del foro de la Facultad Virtual.
Prácticas a través de TIC	- Prácticas a través de TIC. resolución de dudas, visualización y comparación de ejemplos.
Proba obxectiva	- Proba objetiva: Interpretación de las preguntas, y resolución de dudas sobre planteamientos del trabajo práctico, al inicio de la prueba.
Traballos tutelados	- Trabajos tutelados: resolución de dudas mediante el correo electrónico y las tutorías de la Facultad virtual; uso de las tutorías presenciales con entrevistas individuales o en grupo, según los casos, para resolución de dudas y para revisión de los guiones y borradores de los trabajos antes de su entrega definitiva.
Obradoiro	

### Avaliación

Metodoloxías	Descrición	Cualificación
Sesión maxistral	Se computará la asistencia a las Sesiones magistrales, así como las actitudes, comportamientos y participación de los alumnos en las mismas, y en el curso en general	5
Prácticas a través de TIC	Se computará la asistencia a las prácticas a través de TIC en el aula net	5
Proba obxectiva	Cada una de las partes de la Prueba objetiva (tema, preguntas y práctica) computará por igual	50
Traballos tutelados	Se computarán los Trabajos tutelados en grupo	35
Obradoiro	Obradoiro: se computará la asistencia a las sesiones prácticas y los trabajos individuales que se encargen	5
Outros		

### Observacións avaliación

- La presentación de los Trabajos tutelados en grupo será requisito imprescindible para presentarse a la Prueba objetiva.
- La nota del trabajo tutelado en grupo, en caso de ser positiva, se conservará para las dos pruebas sucesivas del año académico. Para exámenes posteriores deberá presentarse un nuevo trabajo, cuyo contenido se acordará con el profesor. En caso de nota negativa, podrá presentarse un nuevo trabajo, para las pruebas sucesivas, o reelaborar el presentado inicialmente, de acuerdo con el profesor.
- La nota de la prueba objetiva no podrá ser inferior a 4 puntos, para poder superar el curso

### Fontes de información



**Bibliografía básica**

- (). .
- MESA DE TRABAJO SOBRE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS MUNICIPALES (1996). Archivos Municipales. Propuesta de Cuadro de Clasificación de Fondos de Ayuntamientos. S.I.: Anabad
- MASTROPIERRO, María del Carmen (2006). Archivos privados: análisis y gestión. Buenos Aires: Alfagrama
- LÓPEZ GÓMEZ, Pedro; GALLEGU DOMÍNGUEZ, Olga (2007). El documento de archivo: un estudio. A Coruña: Servicio de Publicaciones da Universidade
- BALLESTEROS SAN JOSÉ, Plácido (2003). Los Archivos de la Administración Local: las Diputaciones Provinciales. Córdoba: Diputación
- BALLESTEROS SAN JOSÉ, Plácido (2003). Los Archivos de la Administración Local: las Diputaciones Provinciales. Córdoba: Diputación
- HEREDIA HERRERA, Antonia (1982). Manual de instrumentos de descripción documental. Sevilla: Diputación Provincial
- HEREDIA HERRERA, Antonia (1980). Manual de organización de fondos de Corporaciones Locales. El Archivo de la Diputación Provincial de Semilla. Madrid: Ministerio de Cultura; Dirección General del Patrimonio Artístico, Archivos y Museos; Subdir
- LÓPEZ GÓMEZ, Pedro (1994). Organización de fondos de los Archivos Históricos Provinciales. Madrid: Anabad
- CAREMICHEAL, David W. (2004). Organizing archival records: a practical method of arrangement and description for small archives. Walnut Creek, CA: Altamira Press
- HEREDIA HERRERA, Antonia (2007). ¿Qué es un archivo?. Gijón: Trea



<b>Bibliografía complementaria</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- DOOLEY, Jackie M. (ed.) (2006). Encoded archival description: context, theory, and case studies. Chicago: The Society of American Archivists</li> <li>- DOOLEY, Jackie (ED.) (2007). Encoded archival description: context, theory, and case studies. Chicago: The Society of American Archivist</li> <li>- CONSEJO INTERNACIONAL DE ARCHIVOS. Comisión de Normas de Descripción (2004). Isaar (Cpf): Norma Internacional sobre los registros de autoridad de archivos relativos a instituciones, pesonas y familias [recurso electrónico]. Madrid: Ministerio de Cultura</li> <li>- CONSEIL INTERNATIONAL DES ARCHIVES : INTERNATIONAL COUNCIL ON ARCHIVES (2000). ISAD (G): Norma Internacional General de Descripción Archivística: Adoptada por el Comité para las normas de descripción. Estocolmo, suecia, 19-22 septiembre 1999. Ottawa: Conseil International de Archives</li> <li>- INTERNATIONAL COUNCIL ON ARCHIVES. Committee on Best Practices and Professional Standars (2007). ISAF: International Standar for Activities-Funcions of Corporate bocdies (Draft). Paris: International Council on Archives, 2007</li> <li>- CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS. Comité de Boas Práticas e Normas Profissionais (2007). ISAF: Norma Internacional para Atividades, Funções de Entidades Colectivas (Versao preliminar). Paris: Internacional Council on Archives</li> <li>- LÓPEZ GÓMEZ, Pedro (2004). La representación de las agrupaciones documentales. En: Homenagem professor doutor José Marques. Porto: Faculdade de Letras da Universidade do Porto, pp. 99-140</li> <li>- KITCHING, Cristopher (2002). Las consecuencias de la información en los instrumentos de consulta rápida de los archivos: Un estudio RAMP. Bogotá: Asociación Latinoamericana de Archivos (ALA)</li> <li>- DUCHAIN, Michel (1997). Le principe de provenance et la pratique du tri, du classement et de la description en archivistique contemporaine.. Janus, 1, pp.87-100</li> <li>- MARTÍNEZ GARCÍA, Luis (1999). Los principios de la descripción archivística. Madrid: Anabad, XLIX, 1, pp. 52-107</li> <li>- CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS (2006). NOBRADE: Norma brasileira de descrição arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2006</li> <li>- BERNAL CERCÓS, Àngels; MAGRINYÀ, Anna; PLANES ALBERTS, Ramon (ed.) (2007). Norma de descripció arxivística de Catalunya (NODAC). Barcelona: Generalitat de Catalunya, Subdirecció General d'Arxius. Dep. de Cultura i Mtjans de Comu</li> <li>- DELGADO GÓMEZ, Alajandro (2005). Normalización de la descripción archivística: introducción a Encoded Archival Description (EAD). Cartagena: Ayuntamiento de Cartagena</li> <li>- CORTÉS ALONSO, Vicenta (1986). Nuestro modelo de análisis documental. Madrid: Anabad, XXXVI, n.3, pp. 419-434</li> <li>- GÓMEZ DÍAZ, Raquel (2007). Una nueva norma de descripción archivística. Boletín Acal: revista trimestral de la Asociación de Archiveros de Castilla y León (ACAL), n. 63, pp</li> </ul>
------------------------------------	---

## Recomendacións

### Materias que se recomenda ter cursado previamente

Bibliografía e Fontes de Información/710212103  
 Técnicas Historiográficas da Invest. Documental/710212105  
 Documentación Administrativa e de Empresas/710212205  
 Aspectos Xurídicos da Documentación/710212211  
 Documentación en Medios de Comunicación/710212212  
 Historia dos Arquivos e Bibliotecas/710212213  
 Arquivos Históricos/710212311

### Materias que se recomenda cursar simultaneamente

Fontes de Información Especializada/710212302  
 Historia das Institucións Españolas/710212313

### Materias que continúan o temario

## Observacións



Se recomienda:

1. Cursos de inglés documental
2. Cursos de informática documental

(\*A Guía docente é o documento onde se visualiza a proposta académica da UDC. Este documento é público e non se pode modificar, salvo casos excepcionais baixo a revisión do órgano competente dacordo coa normativa vixente que establece o proceso de elaboración de guías