



Guía Docente				
Datos Identificativos				2014/15
Asignatura (*)	Arquívística	Código	710G02017	
Titulación				
Descritores				
Ciclo	Período	Curso	Tipo	Créditos
Grao	2º cuatrimestre	Segundo	Obrigatoria	6
Idioma	Castelán			
Prerrequisitos				
Departamento	Humanidades			
Coordinación	Alfaya Lamas, Elena	Correo electrónico	elena.alfaya@udc.es	
Profesorado	Alfaya Lamas, Elena	Correo electrónico	elena.alfaya@udc.es	
Web				
Descrición xeral	Bases para el conocimiento de la ciencia y técnica archivística, sus principios y métodos; de los procedimientos para la organización, descripción y uso de los documentos contenidos en los archivos; y de las técnicas para su conservación, reproducción y difusión.			

Competencias da titulación	
Código	Competencias da titulación

Resultados da aprendizaxe			
Competencias de materia (Resultados de aprendizaxe)	Competencias da titulación		
Conocimiento de los conceptos generales, los principios y métodos de la ciencia Archivística y de los procesos de producción de documentos y archivos	A1 A3 A4 A9	B1 B13 B15	C1 C7 C8
Conocimiento de los procedimientos utilizados en la organización y descripción de los documentos y de los procesos de planificación orgánico-descriptiva en los archivos	A2 A3 A5 A6 A7 A8 A9	B2 B4 B5 B6 B7 B8 B9 B10 B11 B13 B14 B15 B16 B17	C1 C3 C6 C7 C8



Conocimiento de las tecnologías y las técnicas, tanto las específicas como las comunes con bibliotecas y museos, especialmente en el campo de la conservación, la reproducción y la difusión	A3	B2	C1
	A4	B4	C2
	A5	B5	C3
	A6	B6	C4
	A9	B7	C6
		B11	C7
		B13	C8
		B14	
		B15	
		B16	

Contidos	
Temas	Subtemas
1. Concepto y función del Archivo	<ul style="list-style-type: none"> -Concepto y función -Clases de archivos -El sistema archivístico español -La clasificación de los archivos -La ciencia archivística -Fines, funciones y actividades
2. Archivos, documentos e información	<ul style="list-style-type: none"> -Los documentos -Atributos de los documentos -La información y el testimonio
3. El ciclo vital de los documentos de archivo	<ul style="list-style-type: none"> -Introducción -Primera edad -Segunda edad -Tercera edad -Valor y edad de los documentos -Transferencias
4. Identificación de documentos	<ul style="list-style-type: none"> -Identificación como etapa previa a la organización -El tratamiento documental: descripción y normas -El acceso y sus límites
5. La difusión de los archivos	<ul style="list-style-type: none"> -Los archivos y el público -Los archivos y la cultura -Los archivos y la educación -Los archivos y la política informativa -Los edificios de archivo -El personal de los archivos -La conservación y la restauración de documentos

Planificación			
Metodoloxías / probas	Horas presenciais	Horas non presenciais / traballo autónomo	Horas totais
Sesión maxistral	42	10	52
Proba obxectiva	4	26	30
Prácticas a través de TIC	42	0	42
Traballos tutelados	10	12	22
Atención personalizada	4	0	4

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



Metodoloxías

Metodoloxías	Descrición
Sesión maxistral	Exposición oral de los contenidos básicos de la materia, elaborados y expuestos por el profesor, que puede apoyarse en medios audiovisuales
Proba obxectiva	Método de evaluación de los conocimientos y habilidades adquiridos por el alumnado, pudiendo combinar distintos tipos de pregunta o construirse con un solo tipo
Prácticas a través de TIC	Actividades de carácter práctico, que permiten al alumnado aprender de forma efectiva la teoría de un ámbito de conocimiento mediante la utilización de las TIC, facilitando así el aprendizaje y el desenvolvimiento de sus habilidades.
Traballos tutelados	Realización por parte de los alumnos, de trabajos autónomos, relacionados con la materia, bajo la vigilancia y seguimiento de la profesora.

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Traballos tutelados Prácticas a través de TIC Sesión maxistral Proba obxectiva	<ul style="list-style-type: none">- Prueba objetiva: resolución de dudas sobre interpretación de las preguntas y de la cuestión práctica, antes del inicio de la prueba,- Sesión magistral: resolución de dudas, planteamientos, enfoques, y visualización de ejemplos, en el desarrollo teórico de la materia, mediante las tutorías presenciales, correo electrónico, el foro y las tutorías de la plataforma- Obradoiro: resolución de dudas, resolución de los problemas que se vayan presentando- Prácticas a través de TIC: resolución de dudas, mediante la visualización y comparación de ejemplos.- Traballos tutelados: asesoría en la selección de los trabajos, revisión de los guiones y borradores de los trabajos, y resolución de las dudas, antes de su entrega, mediante el correo electrónico y las tutorías de la plataforma y las tutorías presenciales, con entrevistas individuales o en grupo, según los casos

Avaliación

Metodoloxías	Descrición	Cualificación
Traballos tutelados	Se computarán los supuestos teórico-prácticos realizados en grupo	35
Prácticas a través de TIC	Se computará la asistencia y las prácticas a través de las TIC en el aula informática	10
Sesión maxistral	Se computará la asistencia a las sesiones magistrales, así como las actitudes, comportamientos y participación en las mismas, y en el desarrollo general del curso	10
Proba obxectiva	La prueba objetiva consistirá en un tema de relación y varias preguntas breves, así como de una cuestión relativa a las prácticas realizadas en el curso	45

Observacións avaliación

<p>&nbsp;</p> <p>Los traballos tutelados&nbsp;no consensuados con la profesora, entregados fuera de prazo, o copiados, serán considerados no presentados.</p> <p>La presentación de los traballos tutelados&nbsp;será requisito imprescindible para presentarse a la prueba objetiva.</p> <p>La nota de los traballos tutelados, en caso de ser positiva, se conservará para las dos pruebas sucesivas del año académico (junio/julio). Para años posteriores deberá presentarse un nuevo trabajo, cuyo contenido se acordará con el profesor. En caso de nota negativa, podrá presentarse un nuevo trabajo,&nbsp;o reelaborar el presentado inicialmente, de acuerdo con el profesor.</p> <p>La nota de la prueba objetiva no podrá ser inferior a 4 puntos, para poder superar el curso</p>

Fontes de información



Bibliografía básica	<ul style="list-style-type: none"> - VÁZQUEZ MURILLO, Manuel (2008). Administración de documentos y archivos: planteos para el siglo XXI, 3ª ed. . Buenos Aires: Alfagrama - HEREDIA HERRERA, Antonia (1993). Archivística general. Teoría y práctica. Sevilla: Diputación Provincial - ROMERO TALALAFIGO, Manuel (1995). Archivística y archivos: soportes, edificios y organización. Carmona (Sevilla): S&amp;C ediciones - LODOLINI, Elio (1993). Archivística: principios y problemas. Madrid: Anabad - CORTÉS ALONSO, Vicenta (2008). Archivos de España y América: materiales para un manual. Madrid: Fondo de Cultura Económica, 2 v. - McKEMMISH, Sue (ed.) (2007). Archivos. gestión de registros en sociedad. Cartagena: Corbalán - LÓPEZ GÓMEZ, Pedro; GALLEGO DOMÍNGUEZ, Olga (2007). El documento de archivo: un estudio. A Coruña: Servizo de Publicacións. Universidade da Coruña - GALLEGO DOMÍNGUEZ, Olga; LÓPEZ GÓMEZ, Pedro (1989). Introducción a la Archivística. Vitoria-Gasteiz: Servicio Central de Publicaciones. Gobierno Vasco - GALLEGO DOMÍNGUEZ, Olga; LÓPEZ GÓMEZ, Pedro (1985). Introducción na Arquivística. Vigo: Anabad - ALBERCH FUGUERES, Ramón (2003). Los archivos entre la memoria histórica y la sociedad del conocimiento. Barcelona: UOC - CAPELL I GARRIGA, Emilia (2009). Manual d'arxivística i gestió documental. Lleida: Associació d'Arxivers de Catalunya - CRUZ MUNDET, José Ramón (2003). Manual de Archivística. Madrid: Fundación Sánchez Ruipérez: Pirámide - TANODI, Aurelio (2009). Manual de archivología hispanoamericana: teorías y principios/ revisado y actualizado por Branka Tanodi. . Córdoba (Argentina) - CORTÉS ALONSO, Vicenta (1989). Manual de Archivos Municipales. Madrid: Anabad - NÚÑEZ FERNÁNDEZ, Eduardo (1999). Organización y gestión de archivos. Gijón: Trea - HEREDIA HERRERA, Antonia (2007). ¿Qué es un archivo?. Gijón (Asturias): Trea
Bibliografía complementaria	

Recomendacións

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Xestión de Documentos Administrativos/710G02023

Administración de Arquivos Históricos/710G02034

Arquivos de Empresas/710G02035

Materias que se recomenda cursar simultaneamente

Materias que continúan o temario

Fundamentos de Teoría e Xestión da Información/710G02005

Xestión de Empresas e Institucións Culturais/710G02008

Observacións

(*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