



Guía Docente

Datos Identificativos					2014/15
Asignatura (*)	Administración de Archivos Históricos		Código	710G02034	
Titulación					
Descriptorios					
Ciclo	Período	Curso	Tipo	Créditos	
Grao	1º cuatrimestre	Cuarto	Optativa	6	
Idioma	CastelánGalego				
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	"Administración de Archivos Históricos" es una especialización de la Archivística, que se ocupa de los documentos y archivos originados por los municipios, y el estudio de sus funciones, planificación de sus tareas para mejor cumplimiento de sus fines de conservar y dar acceso a los documentos y a su información.				

Competencias da titulación

Código	Competencias da titulación

Resultados da aprendizaxe

Competencias de materia (Resultados de aprendizaxe)	Competencias da titulación		
- Conocimiento de la documentación producida por los archivos históricos provinciales y su tipología archivística.	A1 A2	B2 B4	C1 C2
- Conocimiento de los principios y métodos por que se rige la creación y funcionamiento de los archivos históricos.	A9	B2 B5	C7 C8
- Conocimiento de las funciones que desempeñan los archivos históricos para el desempeño de sus objetivos	A4 A5 A6 A9	B4 B11 B13 B15	C6
- Conocimiento de las técnicas más avanzadas en el campo de la gestión y administración de archivos históricos en España	A7 A8	B10 B11 B12	C1 C2 C3 C6 C7 C8

Contidos

Temas	Subtemas
1. Los archivos históricos españoles	<ul style="list-style-type: none"> -Legislación -Administración -Orígenes y evolución -La red de archivos históricos estatales -Los archivos históricos provinciales -Los archivos municipales -Los archivos eclesiásticos -Los archivos nobiliarios. -Archivo Histórico Nacional



2. Tipología documental de los archivos históricos	<ul style="list-style-type: none"> -La documentación de los siglos XI-XIII -Los siglos XIV-XV -Los siglos XVI-XIX -La Edad Moderna
3. Organización, descripción y normalización archivística	<ul style="list-style-type: none"> -Identificación, descripción, valoración y selección -Guías, inventarios, catálogos e índices -Cuadros de clasificación y Catálogos de disposición documental -Calendarios de conservación -ISAD(G) -ISAAR (CPF) -ISDF -ISDIAH -NEDA y otras normas nacionales -Catalogación de sellos y epigramas
5. Restauración y conservación de los documentos en los archivos	<ul style="list-style-type: none"> - Soportes escriptorios - Tintas - Degradación del documento - Medidas de conservación documental
6. Archivos históricos especializados	<ul style="list-style-type: none"> -Archivos históricos audiovisuales -Archivos históricos fotográficos

Planificación			
Metodoloxías / probas	Horas presenciais	Horas non presenciais / traballo autónomo	Horas totais
Prácticas a través de TIC	42	10	52
Sesión maxistral	42	0	42
Proba obxectiva	2	14	16
Saídas de campo	3	1	4
Traballos tutelados	16	16	32
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
Prácticas a través de TIC	Prácticas a través de TIC: Búsqueda de recursos archivísticos relacionados con la materia. Análisis archivístico de páginas web de archivos históricos, y su valoración y comparación con modelos establecidos.
Sesión maxistral	Sesión magistral: Exposición del contenido de la materia, acompañada de recursos audiovisuales, y apoyada en guiones y bibliografía específica.
Proba obxectiva	Pruebas de carácter objetivo: 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 desarrollados a lo largo del curso, en el taller o en las TIC.
Saídas de campo	Se presentará un resumen que computará en la nota final
Traballos tutelados	Traballos tutelados: Elaboración de la descripción de dos documento históricos diferentes siguiendo la normativa ISAD(G) y/o la catalogación de una moneda o un epigrama.

Atención personalizada	
Metodoloxías	Descrición



Prácticas a través de TIC	-Resolución de dudas, corrección de trabajos, orientación en las búsquedas bibliográficas y de recursos, comentarios a las lecturas, visualización y comparación de ejemplos.
Proba obxectiva	-Explicación de la materia. Resolución de dudas, planteamientos, enfoques y visualización de ejemplos en sesiones teóricas y prácticas presenciales, correo electrónico, y uso de las tutorías y del foro de la Facultad Virtual.
Traballos tutelados	- Interpretación de las preguntas, y resolución de dudas sobre planteamientos de la prueba.-
Sesión maxistral	-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.
Saídas de campo	

Avaliación		
Metodoloxías	Descrición	Cualificación
Prácticas a través de TIC	Se computará la asistencia a las prácticas a través de TIC en el aula net y los trabajos individuales realizados	10
Proba obxectiva	Se computará la prueba objetiva, consistente en un tema de relación, y en varias preguntas, así como una cuestión de índole práctica, relacionada con los trabajos realizados en el curso	45
Traballos tutelados	Se computarán los trabajos tutelados de grupo o individuales que se encomienden a los alumnos	30
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	10
Saídas de campo	Se presentará un resumen de la visita	5

Observacións avaliación
La presentación de los trabajos tutelados individuales será requisito imprescindible para presentarse a la prueba objetiva. La nota de los trabajos tutelados, 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 la profesora. En caso de nota negativa, podrá presentarse un nuevo trabajo, que servirá para otras dos pruebas sucesivas, o reelaborar el presentado inicialmente, de acuerdo con la profesora. Para obtener una calificación positiva, los alumnos deberán superar un 4/10 de la prueba objetiva.

Fontes de información	
Bibliografía básica	
Bibliografía complementaria	

Recomendacións
Materias que se recomenda ter cursado previamente
Informática Aplicada/710G02004 Fundamentos de Teoría e Xestión da Información/710G02005 Inglés Aplicado/710G02009 Informática Documental/710G02015 Arquivística/710G02017 Aspectos Xurídicos de Acceso á Información/710G02020 Xestión de Documentos Administrativos/710G02023 Bases de Datos Documentais/710G02025
Materias que se recomenda cursar simultaneamente
Administración de Arquivos Históricos/710G02034 Prevención e Conservación Documental/710G02038 Deseño de Recursos Informativos en Web/710G02039
Materias que continúan o temario
Practicum (Prácticas Externas)/710G02044 Trabajo de Fin de Grao/710G02045



Observacións

El estudio de los archivos históricos exige unos conocimientos básicos de archivística y de las especializaciones de la misma; de las técnicas que facilitan su gestión y el acceso a las fuentes de información especializadas; y de las materias que tratan aspectos jurídicos relacionados con el acceso, que deberán completarse con cuestiones relativas a la conservación documental y su difusión vía web.

(*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