



## Guía Docente

Datos Identificativos					2014/15
Asignatura (*)	Arquivos de Empresas		Código	710G02035	
Titulación					
Descritores					
Ciclo	Período	Curso	Tipo	Créditos	
Grao	1º cuatrimestre	Cuarto	Optativa	6	
Idioma	CastelánGalego				
Prerrequisitos					
Departamento	Humanidades				
Coordinación	Perez Rodriguez, Maria Antonia	Correo electrónico	antonia.perezr@udc.es		
Profesorado	Perez Rodriguez, Maria Antonia	Correo electrónico	antonia.perezr@udc.es		
Web					
Descrición xeral	Especialización da arquivística que trata dos documentos producidos polas organizacións empresariais, e dos seus arquivos, que constituen un recurso informativo para a súa xestión, e unha proba dos seus dereitos e deberes fronte a terceiros.				

## Competencias da titulación

Código	Competencias da titulación

## Resultados da aprendizaxe

Competencias de materia (Resultados de aprendizaxe)	Competencias da titulación		
Coñecemento da documentación producida polas organizacións empresariais e da súa tipoloxía	A1	B1	C1
	A3	B2	C3
	A4	B3	C5
	A5	B4	C6
	A9	B5	C7
		B8	C8
		B11	
		B13	
		B16	
Coñecemento dos principios polos que se rixe a creación e funcionamento dos arquivos de empresa	A1	B1	C1
	A2	B2	C3
	A3	B3	C4
	A4	B4	C5
	A5	B5	C6
	A6	B6	C7
	A7	B7	C8
	A9	B8	
		B9	
		B10	
		B11	
		B13	
		B14	
		B16	
		B17	



Coñecemento das funcións que desempeñan os arquivos de empresa	A1	B1	C1
	A2	B2	C3
	A3	B3	C4
	A4	B4	C5
	A5	B5	C6
	A6	B6	C7
	A7	B7	C8
	A8	B8	
	A9	B9	
		B10	
		B11	
		B13	
		B14	
		B16	
		B17	

Contidos	
Temas	Subtemas
1. A Empresa. Organización e entorno	1.1 Tipos, obxectivos e aspectos xurídicos-administrativos 1.2 Capital tanxibel e intanxibel, recursos materiais, inmateriais e humanos. 1.3 Producción, comercialización, finanzas e persoal 1.4 Planificación e organización. Dirección, seguimento e control. Redes de apoio e imaxe social.
2. Características e Tipoloxía dos arquivos de empresa	2.1 Arquivo de xestión e central 2.2 Arquivo intermedio e histórico 2.3 Utilidade do arquivo de empresa
3. Arquivo/ empresa	3.1 Organización, fontes, cadro de clasificación e series documentais 3.2 A descripción e investigación 3.3 Análisis documental, garda e depósito
4. Control dos documentos nos arquivos de empresa	4.1 Seguimento de documentos prestados 4.2 Plan de transferencias e transferencia de documentos 4.2 Valoración, selección e eliminación de documento
5. Os arquivos de empresa no Estado español	5.1 Orixe e evolución 5.2 Lexislación nacional e autonómica
6. Arquivos de empresa e rendabilidade hitorico-social	6.1 Fontes para a historia e a cultura 6.2 Bens patrimoniais e recursos económicos 6.3 Elementos para a construción e/ou persevación da identidade colectiva

Planificación			
Metodoloxías / probas	Horas presenciais	Horas non presenciais / traballo autónomo	Horas totais
Obradoiro	7	14	21
Sesión maxistral	14	14	28
Proba obxectiva	5	30	35
Presentación oral	6	18	24
Saídas de campo	5	0	5
Lecturas	2	12	14
Traballos tutelados	3	15	18
Atención personalizada	5	0	5



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

Metodoloxías	
Metodoloxías	Descrición
Obradoiro	Taller: Traballos prácticos de carácter individual consistente en el análisis y tratamiento de documentos empresariales de distinto carácter: jurídico, fiscal, contable, etc.; búsquedas bibliográficas y elaboración de bibliografías sobre Archivística y archivos de empresa, utilizando tanto métodos manuales como bases de datos en soporte informático, especialmente a través de internet; seminarios sobre temas puntuales y específicos de actualidad, como las normas internacionales de descripción; lectura, discusión y comentario de textos archivísticos; todo ello bajo la supervisión del profesor
Sesión maxistral	- Sesión magistral: Exposición del contenido de la materia, acompañada de recursos audiovisuales, y apoyada en guiones y bibliografía específica
Proba obxectiva	- Prueba objetiva: 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
Presentación oral	Intervención inherente aos procesos de ensino-aprendizaxe baseada na exposición verbal a través da que o alumnado e profesorado interactúan dun modo ordenado, propoñendo cuestións, facendo aclaracións e expoñendo temas, traballos, conceptos, feitos ou principios de forma dinámica.
Saídas de campo	Actividades desenvolvidas nun contexto externo ao contorno académico universitario (empresas, institucións, organismos, monumentos, etc.) relacionadas co ámbito de estudo da materia. Estas actividades céntranse no desenvolvemento de capacidades relacionadas coa observación directa e sistemática, a recollida de información, o desenvolvemento de produtos (bosquexos, deseños, etc.), etc.
Lecturas	Son un conxunto de textos e documentación escrita que se recolleron e editaron como fonte de profundización nos contidos traballados.
Traballos tutelados	- Traballos tutelados: Elaboración de temas y resolución de casos de la materia, de acuerdo con los documentos y bibliografía proporcionada y los intereses específicos, para promover su aprendizaje autónomo, cuyo seguimiento se efectuará mediante la corrección de los guiones y borradores de los trabajos en su desarrollo

Atención personalizada	
Metodoloxías	Descrición
Obradoiro	- Obradoiro: Resolución de dúbidas, corrección de traballos, orientación nas buscas bibliográficas e de recursos, comentarios ás lecturas
Sesión maxistral	
Traballos tutelados	- Sesión maxistral: plantexamentos, enfoques e visualización dos contidos da materia que se ampliarán nas cuestións que os alumnos puideran formular nas titorías.
Proba obxectiva	- Traballos tutelados: Resolución de dúbidas mediante o correo electrónico e as titorías, individuais ou en grupo. Farase especial fincapé na cooperación para a elaboración dos guions e nas buscas de bibliografía para os traballos. - Proba obxectiva: preguntas teóricas e casos prácticos a resolver sobre o contido da materia.

Avaliación		
Metodoloxías	Descrición	Cualificación



Traballos tutelados	<p>Tres traballos individuais;un sobre os temas 2 e 3, outro sobre os temas 4 e 5 cada un deles deberán ter un mínimo de 26.000 caracteres incluídos espazos e excluída a bibliografía que irá ao final de cada un deles e as notas a pe de páxina. O outro traballo é sobre o tema 6 e deberá ter un mínimo de 13.000 caracteres. Estes tres traballos individuais que realizará cada alumno condensaranse nun único traballo conxunto que reunirá as diferentes aportacións e enfoques que cada discente efectuou no seu traballo persoal. A puntuación máxima que acadará a suma dos tres mais o colectivo será de tres puntos.</p> <p>Traballo individual que constará da búsqueda de bibliografía (libros, capítulos de libros e artigos en revistas) en todo tipo de soportes e a rede publicada nos últimos tres anos sobre a temática de cada un dos temas do apartado Contidos. A puntuación máxima é 1 punto.</p> <p>Estes catro traballos e o colectivo enviaranse por correo electrónico e entregaranse sobre papel na data acordada na aula.</p> <p>Efectuar cada un dos alumnos os catro traballos anteriores é indispensable para superar a materia. Estes non subirán nota cando o discente non aprobe o examen da materia.</p>	40
Proba obxectiva	<p>O examen constará de parte teórica e práctica:</p> <p>Teórica: Preguntas breves e preguntas de desenrolo dos temas da materia.</p> <p>Práctica: Sobre os temas da materia</p> <p>E indispensable superar a parte teórica e a práctica para acadar o aprobado. De non aprobar a parte teórica, xa non se calificará a parte práctica da proba obxectiva.</p>	40
Lecturas	Avaliaranse a entrega na data establecida, síntese e reflexión persoal sobre o asunto tratado.	5
Presentación oral	Exposición e debate na aula dos contidos das lecturas propostas nos módulos correspondentes	15

### Observacións avaliación

Efectuar cada un dos alumnos os traballos anteriores é indispensable para superar a materia. E estes non subirán nota cando o discente non conquira aprobar a proba obxectiva (examen).

No caso de non ter aprobada a materia mediante avaliación continua o alumno fará unha proba obxectiva, na que será necesario obter un 5 para superala.

### Fontes de información

Bibliografía básica	
Bibliografía complementaria	

### Recomendacións

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Materias que se recomenda cursar simultaneamente

Materias que continúan o temario

### Observacións

Arquivos de empresa exige coñecementos previos da materia Arquivística, así como en xestión tanto de empresas coma de documentos administrativos, e dos aspectos xurídicos que formula o acceso e uso da información.

(\*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

