



Guía Docente				
Datos Identificativos				2015/16
Asignatura (*)	Administración de Archivos Históricos		Código	710G02034
Titulación	Grao en Información e Documentación			
Descriptor				
Ciclo	Período	Curso	Tipo	Créditos
Grao	1º cuatrimestre	Cuarto	Optativa	6
Idioma	CastelánGalego			
Modalidade docente	Presencial			
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	Se trata de 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 do título	
Código	Competencias do título
A1	Coñecemento da natureza da información e dos documentos, dos seus diversos modos de produción e do seu ciclo de xestión, dos aspectos legais e éticos do seu uso e transferencia, e das fontes principais de información en calquera soporte, e ao longo do tempo.
A2	Coñecemento, comprensión, aplicación e valoración dos principios teóricos e metodolóxicos, e das técnicas para a planificación, organización e avaliación de sistemas, unidades e servizos de información.
A6	Coñecemento da realidade nacional e internacional en materia de políticas e servizos de información e das industrias da cultura
B2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ao seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrar por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.
B3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.
B5	Que os estudantes desenvolverán aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender os estudos posteriores cun alto grao de autonomía
B6	Capacidade de análise e de síntese aplicada á xestión e organización da información
C1	Expresarse correctamente tanto de forma oral coma escrita, nas linguas oficiais da comunidade autónoma
C2	Utilizar as ferramentas básicas das tecnoloxías da información e da comunicación (TIC) necesarias para o exercicio da súa profesión e para a aprendizaxe ao longo da súa vida.
C6	Asumir como profesional e cidadán a importancia do aprendizaxe ao longo da vida
C8	Aprender a aprender
C9	Resolver problemas de forma efectiva
C12	Traballar de xeito colaborativo
C14	Comunicarse de xeito efectivo nun contorno de traballo
C15	Capacidade de organización e planificación do traballo propio
C16	Capacidade de integración en equipos multidisciplinares

Resultados da aprendizaxe	
Resultados de aprendizaxe	Competencias do título



- Conocimiento de la documentación producida por los archivos históricos provinciales y su tipología archivística.	A1 A2 A6	B2 B3 B5 B6	C1 C2 C6 C8 C9 C12 C14 C15 C16
- Conocimiento de los principios y métodos por que se rige la creación y funcionamiento de los archivos históricos.	A1 A2 A6	B2 B3 B5 B6	C1 C2 C6 C8 C9 C12 C14 C15 C16
- Conocimiento de las funciones que desempeñan los archivos históricos para el desempeño de sus objetivos	A1 A2 A6	B2 B3 B5 B6	C1 C2 C6 C8 C12 C14 C15 C16
- Conocimiento de las técnicas más avanzadas en el campo de la gestión y administración de archivos históricos en España	A1 A2 A6	B2 B3 B5 B6	C2 C6 C8 C9 C12 C14 C15 C16

Contidos	
Temas	Subtemas
1. Los archivos históricos españoles	-Legislación -Administración -Orígenes y evolución -La red de archivos históricos estatales -Los archivos históricos provinciales -Los archivos municipales -Los archivos eclesiásticos -Los archivos nobiliarios.



2. La tipología documental de la Edad Media y de la Edad Moderna.	- La documentación medieval de los siglos XI-XIII. - La documentación medieval de los siglos XIV-XV. - Los RRCC (1474-1516). - La documentación privada. - Consideraciones generales de la Edad Moderna. - Documentación judicial, notarial y municipal.
4. Gestión archivística de fondos documentales	- Identificación, descripción, valoración y selección. - Guías, inventarios, catálogos e índices. - Cuadros de clasificación - Calendarios de conservación - Normas internacionales de descripción archivística. - Catalogación de epigramas y sellos.
5. Restauración y conservación	- Soportes - Tintas - Degradación - Conservación
6. Archivos históricos audiovisuales y fotográficos.	- Archivos históricos audiovisuales. - Archivos históricos fotográficos.

Planificación				
Metodoloxías / probas	Competencias	Horas presenciais	Horas non presenciais / traballo autónomo	Horas totais
Prácticas a través de TIC	A2 A6 B2 B5 B6 C1 C6 C12	42	0	42
Sesión maxistral	A1 A2 B2 B3	42	10	52
Proba obxectiva	A2 B2 C1 C2 C8	4	26	30
Traballos tutelados	A1 A2 A6 B2 B3 C2 C8 C9 C14 C15 C16	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
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 municipales, 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.
Traballos tutelados	Trabajos tutelados: Elaboración de temas y resolución de casos de la materia, de acuerdo con los documentos y la 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



Traballos tutelados	- Obradoiro = Taller: Resolución de dudas, corrección de trabajos, orientación en las búsquedas bibliográficas y de recursos, comentarios a las lecturas.
Sesión maxistral	
Prácticas a través de TIC	- Prácticas a través de TIC: Resolución de dudas, visualización y comparación de ejemplos.
Proba obxectiva	- Sesión magistral: Resolución de dudas, planteamientos, enfoques y visualización de ejemplos en tutorías presenciales, correo electrónico, y uso de las tutorías y del foro de la Facultad Virtual. - Prueba objetiva: Interpretación de las preguntas, y resolución de dudas sobre planteamientos del trabajo práctico, al inicio de la prueba - 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.

Avaliación			
Metodoloxías	Competencias	Descrición	Cualificación
Traballos tutelados	A1 A2 A6 B2 B3 C2 C8 C9 C14 C15 C16	Se computarán los trabajos tutelados de grupo o individuales que se encomienden a los alumnos. Se ofrecerá una clasificación de los Archivos Históricos españoles y de los principales Archivos de la Unión Europea. Asimismo se incluirá el Archivo Histórico de la Unión Europea situado en Italia. Se ofrecerá una visión general de cada uno de estos archivos que incluya, su localización, historia y situación actual en relación al acceso a la documentación. Se hará presentación oral del trabajo.	30
Sesión maxistral	A1 A2 B2 B3	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
Prácticas a través de TIC	A2 A6 B2 B5 B6 C1 C6 C12	Se computará la asistencia a las prácticas a través de TIC en el aula net y los trabajos individuales realizados	10
Proba obxectiva	A2 B2 C1 C2 C8	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	50

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	ADRADOS VILLAR, Esperanza: "Los fondos sigilográficos del Archivo Histórico Nacional". En: GALENDE DÍAZ, Juan Carlos (coord.): De sellos y blasones: miscelánea científica. Madrid: Universidad Complutense, Departamento de Ciencias y Técnicas Historiográficas: Asociación de Diplomados en Genealogía, Heráldica y Nobiliaria 2012, pp. [11]-27. http://www.ucm.es/centros/cont/descargas/documento36917.pdf ALFONSO ALONSO-MUÑOYERRO, Belén de: "Fuentes en el Archivo Histórico Nacional para el estudio del desastre militar de Marruecos en 1921: el 'Expediente Picasso', la causa contra el mando y otros documentos". En: Boletín Informativo: Sistema Archivístico de la Defensa, nº 21, junio 2012, pp. 3-15. http://www.portalcultura.mde.es/Galerias/revistas/ficheros/BOLETIN_SAD_21.pdf ALFONSO ALONSO-MUÑOYERRO, Belén de; MARTÍN MORENO, Cecilia: "Fuentes documentales para la Numismática en la Sección de Fondos Contemporáneos del Archivo Histórico Nacional". En: La Moneda: Investigación numismática y fuentes archivísticas. Encuentros Científicos de la Cátedra de Epigrafía y Numismática de la UCM. Madrid: Asociación de Amigos del Archivo Histórico Nacional: Grupo de Investigación UCM: Numisdoc, 2012. http://www.mcu.es/archivos/docs/Novidades/AHN_10_B_Alfonso_C_Martin.pdf CASTRO MARTOS, Pilar: "El archivo del Consejo de Estado". En: Boletín de la ANABAD, t. 46, nº 1, 1996, pp. 119-138. http://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=50990 CASTRO MARTOS, Pilar: "Los fondos de la Sección de Estado en el Archivo Histórico Nacional". En: Colaboraciones, nº3, 1991, pp. 83-99. CORTÉS ALONSO, Vicenta: El archivo como ilusión: memoria del Archivo Histórico Nacional. Madrid: [La Autora], 1985. CRUZ HERRANZ, Luis Miguel de la: "La organización de los fondos en el Archivo Histórico Nacional (1866-1989)". En: Boletín de la ANABAD, t. 46, nº 1, 1996, pp. 65-94. http://dialnet.unirioja.es/servlet/oaiart?codigo=50988 GAITE PASTOR, Jesús: "Los archivos del Ministerio de Hacienda". En: Studia Historica. Historia Contemporánea, nº 6-8, 1988-1989, pp. 197-224. http://campus.usal.es/~revistas_trabajo/index.php/0213-2087/article/viewFile/5758/5788 GAITE PASTOR, Jesús: "Los Fondos Contemporáneos en el Archivo Histórico Nacional". En: Boletín de la ANABAD, t. 46, nº 1, 1996, pp. 191-215. http://dialnet.unirioja.es/servlet/oaiart?codigo=50993 GUZMÁN PLA, Mª Carmen: "Los archivos privados en el Archivo Histórico Nacional". En: Boletín de la ANABAD, t. 46, nº 1, 1996, pp. 217-219. http://digital.anabad.org/ejemplar/show/892 LA TORRE MERINO, Luis [et. al]: Archivo Histórico Nacional. [Madrid] : Ministerio de Cultura, Subdirección General de Publicaciones, Información y Documentación, D. L. 2009 . http://www.mcu.es/archivos/docs/MC/AHN/folleto_historico_nacional_web.pdf SIERRA BÁRCENAS, Carmen; LA TORRE MERINO, José Luis: "Archivo Histórico Nacional". En: Archivos de España y América: 25 años de tecnología al servicio de su conservación, gestión y difusión. Barcelona; Madrid: Lunwerk, D.L. 2011.
Bibliografía complementaria	

Recomendacións

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Practicum (Prácticas Externas)/710G02044

Traballo de Fin de Grao/710G02045

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

Informática Aplicada/710G02004

Xestión da Información Fundamentos e Teoría/710G02073

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



Observacións

<p>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. </p>

(*)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