



Guía docente				
Datos Identificativos				2015/16
Asignatura (*)	Administración de Archivos Históricos	Código	710G02034	
Titulación	Grao en Información e Documentación			
Descritores				
Ciclo	Periodo	Curso	Tipo	Créditos
Grado	1º cuatrimestre	Cuarto	Optativa	6
Idioma	CastellanoGallego			
Modalidad docente	Presencial			
Prerrequisitos				
Departamento	Humanidades			
Coordinador/a	Alfaya Lamas, Elena	Correo electrónico	elena.alfaya@udc.es	
Profesorado	Alfaya Lamas, Elena	Correo electrónico	elena.alfaya@udc.es	
Web				
Descripción general	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 del título	
Código	Competencias del título
A1	Conocimiento de la naturaleza de la información y de los documentos, de sus diversos modos de producción y de su ciclo de gestión, de los aspectos legales y éticos de su uso y transferencia, y de las fuentes principales de información en cualquier soporte, y a lo largo del tiempo.
A2	Conocimiento, comprensión, aplicación y valoración de los principios teóricos y metodológicos, y de las técnicas para la planificación, organización y evaluación de sistemas, unidades y servicios de información.
A6	Conocimiento de la realidad nacional e internacional en materia de políticas y servicios de información y de las industrias de la cultura.
B2	CB2-Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio
B3	CB3- Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética
B5	CB5- Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.
B6	Capacidad de análisis y de síntesis aplicada a la gestión y organización de la información
C1	Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma.
C2	Utilizar las herramientas básicas de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) necesarias para el ejercicio de su profesión y para el aprendizaje a lo largo de su vida.
C6	Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida.
C8	Aprender a aprender
C9	Resolver problemas de forma efectiva
C12	Trabajar de forma colaborativa
C14	Comunicarse de manera efectiva en un entorno de trabajo
C15	Capacidad de organización y planificación del trabajo propio
C16	Capacidad de integración en equipos multidisciplinares

Resultados de aprendizaje	
Resultados de aprendizaje	Competencias del 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

Contenidos	
Tema	Subtema
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La documentación medieval de los siglos XI-XIII.</li> <li>- La documentación medieval de los siglos XIV-XV.</li> <li>- Los RRCC (1474-1516).</li> <li>- La documentación privada.</li> <li>- Consideraciones generales de la Edad Moderna.</li> <li>- Documentación judicial, notarial y municipal.</li> </ul>
4. Gestión archivística de fondos documentales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificación, descripción, valoración y selección.</li> <li>- Guías, inventarios, catálogos e índices.</li> <li>- Cuadros de clasificación</li> <li>- Calendarios de conservación</li> <li>- Normas internacionales de descripción archivística.</li> <li>- Catalogación de epigramas y sellos.</li> </ul>
5. Restauración y conservación	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Soportes</li> <li>- Tintas</li> <li>- Degradación</li> <li>- Conservación</li> </ul>
6. Archivos históricos audiovisuales y fotográficos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Archivos históricos audiovisuales.</li> <li>- Archivos históricos fotográficos.</li> </ul>

Planificación				
Metodologías / pruebas	Competencias	Horas presenciales	Horas no presenciales / trabajo autónomo	Horas totales
Prácticas a través de TIC	A2 A6 B2 B5 B6 C1 C6 C12	42	0	42
Sesión magistral	A1 A2 B2 B3	42	10	52
Prueba objetiva	A2 B2 C1 C2 C8	4	26	30
Trabajos tutelados	A1 A2 A6 B2 B3 C2 C8 C9 C14 C15 C16	10	12	22
Atención personalizada		4	0	4

(\*) Los datos que aparecen en la tabla de planificación són de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de los alumnos

Metodologías	
Metodologías	Descripción
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 magistral	Sesión magistral: Exposición del contenido de la materia, acompañada de recursos audiovisuales, y apoyada en guiones y bibliografía específica.
Prueba objetiva	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.
Trabajos 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	
Metodologías	Descripción



Trabajos tutelados	- Obradoiro = Taller: Resolución de dudas, corrección de trabajos, orientación en las búsquedas bibliográficas y de recursos, comentarios a las lecturas.
Sesión magistral	
Prácticas a través de TIC	- Prácticas a través de TIC: Resolución de dudas, visualización y comparación de ejemplos.
Prueba objetiva	- 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.

Evaluación			
Metodologías	Competencias	Descripción	Calificación
Trabajos 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 magistral	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
Prueba objetiva	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

Observaciones evaluación
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.

Fuentes de información



<p><b>Básica</b></p>	<p>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. <a href="http://www.ucm.es/centros/cont/descargas/documento36917.pdf">http://www.ucm.es/centros/cont/descargas/documento36917.pdf</a> 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. <a href="http://www.portalcultura.mde.es/Galerias/revistas/ficheros/BOLETIN_SAD_21.pdf">http://www.portalcultura.mde.es/Galerias/revistas/ficheros/BOLETIN_SAD_21.pdf</a> 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. <a href="http://www.mcu.es/archivos/docs/Novidades/AHN_10_B_Alfonso_C_Martin.pdf">http://www.mcu.es/archivos/docs/Novidades/AHN_10_B_Alfonso_C_Martin.pdf</a> CASTRO MARTOS, Pilar: "El archivo del Consejo de Estado". En: Boletín de la ANABAD, t. 46, nº 1, 1996, pp. 119-138. <a href="http://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=50990">http://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=50990</a> 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. <a href="http://dialnet.unirioja.es/servlet/oaiart?codigo=50988">http://dialnet.unirioja.es/servlet/oaiart?codigo=50988</a> GAITE PASTOR, Jesús: "Los archivos del Ministerio de Hacienda". En: Studia Historica. Historia Contemporánea, nº 6-8, 1988-1989, pp. 197-224. <a href="http://campus.usal.es/~revistas_trabajo/index.php/0213-2087/article/viewFile/5758/5788">http://campus.usal.es/~revistas_trabajo/index.php/0213-2087/article/viewFile/5758/5788</a> GAITE PASTOR, Jesús: "Los Fondos Contemporáneos en el Archivo Histórico Nacional". En: Boletín de la ANABAD, t. 46, nº 1, 1996, pp. 191-215. <a href="http://dialnet.unirioja.es/servlet/oaiart?codigo=50993">http://dialnet.unirioja.es/servlet/oaiart?codigo=50993</a> 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. <a href="http://digital.anabad.org/ejemplar/show/892">http://digital.anabad.org/ejemplar/show/892</a> LA TORRE MERINO, Luis [et. al]: Archivo Histórico Nacional. [Madrid] : Ministerio de Cultura, Subdirección General de Publicaciones, Información y Documentación, D. L. 2009 . <a href="http://www.mcu.es/archivos/docs/MC/AHN/folleto_historico_nacional_web.pdf">http://www.mcu.es/archivos/docs/MC/AHN/folleto_historico_nacional_web.pdf</a> 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: Lunweg, D.L. 2011.</p>
<p><b>Complementaria</b></p>	

## Recomendaciones

### Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

Practicum (Prácticas Externas)/710G02044

Trabajo de Fin de Grado/710G02045

### Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente

Administración de Archivos Históricos/710G02034

Prevención y Conservación Documental/710G02038

Diseño de Recursos Informativos en Web/710G02039

### Asignaturas que continúan el temario

Informática Aplicada/710G02004

Gestión de la Información: fundamentos y teoría/710G02073

Inglés Aplicado/710G02009

Informática Documental/710G02015

Archivística/710G02017

Aspectos Jurídicos de Acceso a la Información/710G02020

Gestión de Documentos Administrativos/710G02023

Bases de Datos Documentales/710G02025



## Otros comentarios

&lt;p&gt;El estudio de los archivos&nbsp;&nbsp;&nbsp;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. &lt;/p&gt;

(\*) La Guía Docente es el documento donde se visualiza la propuesta académica de la UDC. Este documento es público y no se puede modificar, salvo cosas excepcionales bajo la revisión del órgano competente de acuerdo a la normativa vigente que establece el proceso de elaboración de guías