



Guía docente				
Datos Identificativos				2015/16
Asignatura (*)	Archivos de Empresas	Código	710G02035	
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	Perez Rodríguez, María Antonia	Correo electrónico	antonia.perezr@udc.es	
Profesorado	Perez Rodríguez, Maria Antonia	Correo electrónico	antonia.perezr@udc.es	
Web				
Descripción general	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 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.
A3	Conocimiento, comprensión y aplicación de los principios teóricos y metodológicos, y de las técnicas y normativas para la creación y autenticación, reunión, selección, organización, representación, preservación, recuperación, acceso, difusión e intercambio, y evaluación de la información y de los recursos informativos.
A4	Conocimiento, comprensión y aplicación de los principios teóricos y metodológicos para el estudio, el análisis, la evaluación y la mejora de los procesos de producción, transferencia y uso de la información y de la actividad científica.
A5	Conocimiento y aplicación de las tecnologías de la información que se emplea en las unidades y servicios de información y en los procesos y transferencia de la información.
A6	Conocimiento de la realidad nacional e internacional en materia de políticas y servicios de información y de las industrias de la cultura.
A7	Habilidades para analizar, asesorar y formar a productores, usuarios y clientes de servicios de información, así como habilidades en los procesos de negociación y comunicación.
A8	Habilidades en la obtención, tratamiento e interpretación de datos sobre unidades y servicios de información, de los procesos de producción, transferencia y uso de la información y de la actividad científica.
B4	CB4- Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado
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
B7	Capacidad de gestión de la información relevante
B8	Capacidad de uso y adaptación de diversas técnicas de comunicación oral y escrita con los usuarios de la información.
B9	Habilidades en el uso de software genérico
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.
C3	Desenvolverse para el ejercicio de una ciudadanía abierta, culta, crítica, comprometida, democrática y solidaria, capaz de analizar la realidad, diagnosticar problemas, formular e implantar soluciones basadas en el conocimiento y orientadas al bien común.



C4	Entender la importancia de la cultura emprendedora y conocer los medios al alcance de las personas emprendedoras.
C5	Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponibles para resolver los problemas con los que deben enfrentarse.
C6	Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida.
C7	Valorar la importancia que tiene la investigación, la innovación y el desenvolvimiento tecnológico en el avance socioeconómico y cultural de la sociedad.
C8	Aprender a aprender
C9	Resolver problemas de forma efectiva
C10	Aplicar un pensamiento crítico, lógico y creativo
C11	Trabajar de forma autónoma con iniciativa
C12	Trabajar de forma colaborativa
C13	Comportarse con ética y responsabilidad social como ciudadano y como profesional
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
C18	Capacidad para la adaptación a cambios en el entorno
C19	Capacidad de dirección y liderazgo

Resultados de aprendizaje			
Resultados de aprendizaje	Competencias del título		
Coñecemento da documentación producida polas organizacións empresariais e da súa tipoloxía	A1 A2 A3 A4 A5	B4 B5 B6	C1 C2 C3 C4 C5 C6 C7 C8 C9 C10
Coñecemento dos principios polos que se rixe a creación e funcionamento dos arquivos de empresa	A1 A3 A6 A7	B4 B5 B7 B8	C1 C4 C5 C11 C12 C13 C14
Coñecemento das funcións que desempeñan os arquivos de empresa	A1 A3 A8	B4 B5 B9	C1 C4 C5 C15 C16 C18 C19

Contenidos	
Tema	Subtema



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. Os arquivos de empresa no Estado español	5.1 Orixe e evolución 5.2 Lexislación nacional e autonómica
4. 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 / pruebas	Competencias	Horas presenciais	Horas no presenciais / traballo autónomo	Horas totales
Taller	B5 B4 C4 C12	7	14	21
Sesión magistral	A1 A7 A8 C4	10	10	20
Prueba objetiva	A2 A3 A4 A5 A6 C5	5	30	35
Presentación oral	C1 C2 C3	6	18	24
Salida de campo	C4 C5 C13 C14 C15 C16 C18 C19	3	0	3
Lecturas	A3 C6 C7 C8 C9 C10 C11	6	18	24
Trabajos tutelados	B4 B5 B6 B7 B8 B9	3	15	18
Atención personalizada		5	0	5

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

Metodoloxías	
Metodoloxías	Descrición
Taller	Taller: Trabajos 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 magistral	- Sesión magistral: Exposición del contenido de la materia, acompañada de recursos audiovisuales, y apoyada en guiones y bibliografía específica
Prueba objetiva	- 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.
Salida 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.
Trabajos tutelados	- Trabajos 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
Taller Sesión magistral Trabajos tutelados Prueba objetiva	- Obradoiro: Resolución de dúbidas, corrección de traballos, orientación nas buscas bibliográficas e de recursos, comentarios ás lecturas - Sesión maxistral: plantexamentos, enfoques e visualización dos contidos da materia que se ampliarán nas cuestións que os alumnos puideran formular nas titorías. - 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.

Evaluación

Metodoloxías	Competencias	Descrición	Calificación
Trabajos tutelados	B4 B5 B6 B7 B8 B9	Dous traballos individuais;un sobre os temas 1 e 2, outro sobre os temas 3 e 4 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. Estes dous 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 dous mais o colectivo será de tres puntos. 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. Estes tres traballos e o colectivo enviaranse por correo electrónico e entregaranse sobre papel na data acordada na aula. Efectuar cada un dos alumnos os tres traballos anteriores é indispensable para superar a materia. Estes non subirán nota cando o discente non aprobe o examen da materia.	40
Prueba objetiva	A2 A3 A4 A5 A6 C5	O examen constará de parte teórica e práctica: Teórica: Preguntas breves e preguntas de desenrolo dos temas da materia. Práctica: Sobre os temas da materia 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.	40
Lecturas	A3 C6 C7 C8 C9 C10 C11	Avaliaranse a entrega na data establecida, síntese e reflexión persoal sobre o asunto tratado.	10
Presentación oral	C1 C2 C3	Exposición e debate na aula dos contidos das lecturas propostas nos módulos correspondentes	10



Observaciones evaluación

Efectuar cada un dos alumnos os traballos anteriores é indispensable para superar a materia. E estos 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.

Fuentes de información



Básica	<p>ASOCIACIÓN DE ARQUEOLOGÍA INDUSTRIAL. Estudio básico sobre el patrimonio documental asturiano: los archivos históricos, industriales y mercantiles. Gijón: Trea, 2000. ARCHIVOS DE EMPRESAS (2005) Fuentes para la Historia Económica. Actas del VIII Congreso de la Asociación Española de Historia Económica Univ. Santiago de Compostela - http://www.usc.es/es BAENA LUQUE, E. (2010) ¿Los archivos del mundo del trabajo, un patrimonio común?. En: Arch-e. Revista Andaluza de Archivos. Junta de Andalucía, Consejería de Educación, Cultura y Deporte, no. 2, pp. 3-7 CRUZ MUNDET, JR (2000) ¿Archivo y empresa: más allá de la historia?. Revista Transportes, Servicios y Telecomunicaciones, no. 1, p. 187-206. http://www.tstrevista.com ELLIS, M, LOWMAN, M. (2003), ¿A review of business archives web pages?, Business archives: principles and practice, no. 85, pp. 1-7 FERNÁNDEZ ROCA, FJ. (2010) ¿Los archivos de empresa para el estudio de la historia económica?. Arch-e. Revista Andaluza de Archivos. Junta de Andalucía, Consejería de Educación, Cultura y Deporte, no. 2. GÓNZALEZ PEDRAZA, J. Los archivos de empresas: qué son y cómo se tratan. Asturias: Trea, 2009. GONZÁLEZ PEDRAZA, JA. (2010) Los archivos de empresas: un estudio comparativo. Arch-e. Revista Andaluza de Archivos. Junta de Andalucía, Consejería de Educación, Cultura y Deporte, no. 2. GUTIÉRREZ HIDALGO, F. (2005) ¿El Archivo de la Fábrica de Tabacos de Sevilla? De Computis (Revista Española de Historia de la Contabilidad-Spanish Journal of Accounting History), no. 2, p. 238-243. GUTIÉRREZ PÉREZ, M. (2001), ¿Archivo y empresa?. Boletín de la ANABAD, vol. LI: no. 2 pp. 55-80. LLANSÓ ISANJUÁN, J. Buenas prácticas en gestión de documentos y archivos. Pamplona: Ed. Universidad Pública de Navarra, 2006. MAGANHOTTO CORAIOLA, D. (2012) ¿Importância dos arquivos para a pesquisa histórica em Administração Brasil?. Cadernos EBAPE.BR. Rio de Janeiro: Escola Brasileira de Administração Pública e de Empresas, vol. 10, no. 2, pp. 254-259. MASTROPIERRO, M^oC, CASANOVAS I. Archivos de empresas. Buenos Aires: Alfagrama, 2011. 238 p. MARTÍNEZ FERNÁNDEZ, MT, VALLET BELLMUNT, T, BARREDATARRAZONA, R. (2010) ¿Análisis de contenido de las publicaciones españolas sobre las relaciones verticales entre empresas?. Investigaciones europeas de dirección y economía de la empresa, v. 16, no. 1, pp. 103-125. http://dialnet.unirioja.es; MORO CABERO, M. (1997) ¿El archivo en la empresa: un recurso a considerar desde la perspectiva TQM (Total Quality Management)?. Revista General de información y documentación, vol. 7, no. 2. MORO CABERO M, MARTÍN-POZUELO MP, BONAL ZAZO, JL. (2011) "ISO 15489 and other standardized management systems: analogies and synergies", Records Management Journal, vol. 21 Iss: 2, pp. 104-121 NÚÑEZ FERNÁNDEZ, E. (2003) ¿Los Archivos de Empresas en Asturias, Cantabria y Galicia? Revista Transportes, Servicios y Telecomunicaciones, no. 6, p. 122-166. NÚÑEZ FERNÁNDEZ, E. ¿Los archivos de empresa y el patrimonio documental industrial y mercantil como patrimonio cultural?, Estudio básico sobre el patrimonio documental industrial asturiano: archivos históricos, industriales y mercantiles, Gijón, Trea, 2000, pp. 99-128 PARRERA PASCUAL, C.. Técnicas de archivo y documentación en la empresa. Madrid: Fundación Confemetal, 2011. 231 p. RIALP-CRIADO, A. Fundamentos teóricos de la organización de empresas: un enfoque interdisciplinar, Madrid, Pirámide, 2003. RODRÍGUEZ SALVANÉS, J. (2010). ¿Los archivos sindicales: el Archivo de la Unión General de Trabajadores?. Arch-e. Revista Andaluza de Archivos. Junta de Andalucía, Consejería de Educación, Cultura y Deporte, no. 2. SÁNCHEZ BLANCO, A. (2010) ¿Leyes que afectan a los archivos del Trabajo. En: Arch-e. Revista Andaluza de Archivos. Junta de Andalucía, Consejería de Educación, Cultura y Deporte, no. 2. SIMÓ RODRÍGUEZ, M. (2010) ¿Los archivos de empresas públicas de la Junta de Andalucía?. Arch-e. Revista Andaluza de Archivos. Junta de Andalucía, Consejería de Educación, Cultura y Deporte, no. 2. SOBRINO SIMAL, J. (2010) ¿Los archivos del trabajo en la estrategia de un plan para la recuperación del patrimonio industrial de Andalucía?. Arch-e. Revista Andaluza de Archivos. Junta de Andalucía, Consejería de Educación, Cultura y Deporte, no. 2. TEBAR HURTADO, J. (2010) ¿La red de archivos históricos de CCOO de España. Los archivos como patrimonio y como instrumento de gestión documental?. Arch-e. Revista Andaluza de Archivos. Junta de Andalucía, Consejería de Educación, Cultura y Deporte, no. 2.</p>
Complementaria	

Recomendaciones

Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente



Asignaturas que se recomenda cursar simultáneamente

Asignaturas que continúan el temario

Otros comentarios

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.

(*) 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