



## Guía Docente

| Datos Identificativos |   |          |                    |           | 2017/18 |
|-----------------------|---|----------|--------------------|-----------|---------|
| Asignatura (*)        | Sistemas Automatizados de Xestión de Arquivos   |          | Código             | 710311103 |         |
| Titulación            | Licenciado en Documentación   |          |                    |           |         |
| Descritores           |   |          |                    |           |         |
| Ciclo                 | Período   | Curso    | Tipo               | Créditos  |         |
| 1º e 2º Ciclo         | Anual   | Primeiro | Obrigatoria        | 9         |         |
| Idioma                | Castelán  |          |                    |           |         |
| Modalidade docente    | Presencial  |          |                    |           |         |
| Prerrequisitos        |   |          |                    |           |         |
| Departamento          |   |          |                    |           |         |
| Coordinación          |   |          | Correo electrónico |           |         |
| Profesorado           |   |          | Correo electrónico |           |         |
| Web                   |   |          |                    |           |         |
| Descrición xeral      | Bases para el conocimiento de la ciencia y técnica archivística, sus principios y métodos; de los procedimientos para la organización, descripción y uso de los documentos contenidos en los archivos; y de las técnicas para su conservación, reproducción y difusión. |          |                    |           |         |

## Competencias do título

| Código | Competencias do título |
|--------|------------------------|
|        |                        |

## Resultados da aprendizaxe

| Resultados de aprendizaxe  | Competencias do título           |  |                                  |
|--|----------------------------------|--|----------------------------------|
| Conocimiento de los conceptos generales, los principios y métodos de la ciencia Archivística y de los procesos de producción de documentos y archivos  | A1<br>A3<br>A4<br>A8             | B1                                     | C1<br>C6<br>C7                   |
| Conocimiento de los procedimientos utilizados en la organización y descripción de los documentos y de los procesos de planificación orgánico-descriptiva en los archivos                     | A2<br>A3<br>A5<br>A6<br>A7<br>A8 | B2<br>B4<br>B5<br>B6<br>B7<br>B8<br>B9 | C1<br>C2<br>C5<br>C6<br>C7       |
| Conocimiento de las tecnologías y las técnicas, tanto las específicas como las comunes con bibliotecas y museos, especialmente en el campo de la conservación, la reproducción y la difusión | A3<br>A4<br>A5<br>A6<br>A8       | B2<br>B4<br>B5<br>B6<br>B7             | C1<br>C2<br>C3<br>C5<br>C6<br>C7 |
|  | A1<br>A6                         | B8                                     | C9                               |
|  | A3<br>A4<br>A6<br>A8             | B2                                     | C1<br>C6<br>C7                   |

## Contidos

| Temas | Subtemas |
|-------|----------|
|       |          |



|  |  |
|--|--|
| 1. Concepto y función del Archivo              | -Concepto y función<br>-Clases de archivos<br>-El sistema archivístico español<br>-La clasificación de los archivos<br>-La ciencia archivística<br>-Fines, funciones y actividades |
| 2. Archivos, documentos e información          | -Los documentos<br>-Atributos de los documentos<br>-La información y el testimonio   |
| 3. El ciclo vital de los documentos de archivo | -Introducción<br>-Primera edad<br>-Segunda edad<br>-Tercera edad<br>-Valor y edad de los documentos<br>-Transferencias   |
| 4. Identificación de documentos                | -Identificación como etapa previa a la organización<br>-El tratamiento documental: descripción y normas<br>-El acceso y sus límites  |

| Planificación             |                           |   |                         |              |
|---------------------------|---------------------------|---|-------------------------|--------------|
| Metodoloxías / probas     | Competencias / Resultados | Horas lectivas (presenciais e virtuais) | Horas traballo autónomo | Horas totais |
| Sesión maxistral          | A1 A2 A4 A7 A8 B1         | 42                                      | 10                      | 52           |
| Proba obxectiva           | A3 B2 B4 B5 C3 C7         | 4                                       | 26                      | 30           |
| Prácticas a través de TIC | A6 B6 B7 B8 B9 C1<br>C2   | 42                                      | 0                       | 42           |
| Traballos tutelados       | A5 B7 C1 C5 C6 C9         | 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   |
| Sesión maxistral          | Exposición oral de los contenidos básicos de la materia, elaborados y expuestos por el profesor, que puede apoyarse en medios audiovisuales  |
| Proba obxectiva           | Método de evaluación de los conocimientos y habilidades adquiridos por el alumnado, pudiendo combinar distintos tipos de pregunta o construirse con un solo tipo   |
| Prácticas a través de TIC | Actividades de carácter práctico, que permiten al alumnado aprender de forma efectiva la teoría de un ámbito de conocimiento mediante la utilización de las TIC, facilitando así el aprendizaje y el desenvolvemento de sus habilidades. |
| Traballos tutelados       | Realización por parte de los alumnos, de trabajos autónomos, relacionados con la materia, bajo la vigilancia y seguimiento de la profesora.  |

| Atención personalizada |            |
|------------------------|------------|
| Metodoloxías           | Descrición |
|                        |            |



|                           |   |
|---------------------------|---|
| Proba obxectiva           | - Prueba objetiva: resolución de dudas sobre interpretación de las preguntas y de la cuestión práctica, antes del inicio de la prueba,  |
| Sesión maxistral          |   |
| Prácticas a través de TIC | - Sesión magistral: resolución de dudas, planteamientos, enfoques, y visualización de ejemplos, en el desarrollo teórico de la materia, mediante las tutorías presenciales, correo electrónico, el foro y las tutorías de la plataforma   |
| Traballos tutelados       | - Obradoiro: resolución de dudas, resolución de los problemas que se vayan presentando<br>- Prácticas a través de TIC: resolución de dudas, mediante la visualización y comparación de ejemplos.<br>- Traballos tutelados: asesoría en la selección de los trabajos, revisión de los guiones y borradores de los trabajos, y resolución de las dudas, antes de su entrega, mediante el correo electrónico y las tutorías de la plataforma y las tutorías presenciales, con entrevistas individuales o en grupo, según los casos |

| Avaliación                |                           |  |               |
|---------------------------|---------------------------|--|---------------|
| Metodoloxías              | Competencias / Resultados | Descrición   | Cualificación |
| Proba obxectiva           | A3 B2 B4 B5 C3 C7         | La prueba objetiva consistirá en un varias preguntas y cuestiones relativas a las prácticas realizadas en el curso y a la teoría impartida en las sesiones magistrales.  | 45            |
| Sesión maxistral          | A1 A2 A4 A7 A8 B1         | Se computará la asistencia a las sesiones magistrales, así como las actitudes, comportamientos y participación en las mismas, y en el desarrollo general del curso   | 10            |
| Prácticas a través de TIC | A6 B6 B7 B8 B9 C1 C2      | Se computará la asistencia y las prácticas a través de las TIC en el aula informática  | 10            |
| Traballos tutelados       | A5 B7 C1 C5 C6 C9         | Se computarán los supuestos teórico-prácticos realizados.<br>Se realizará un trabajo sobre el Portal de Archivos Españoles, PARES, y el Portal Europeo de Archivos, APE. Se desarrollará un aspecto de los mismos que sea de interés para el alumno y que se haya acordado con la profesora. | 35            |

#### Observacións avaliación

PARA LA ASIGNATURA EN EXTINCIÓN EL 100% DE LA NOTA CORRESPONDE AL EXAMEN. EL TEMARIO SE COLGARÁ DESARROLLADO EN LA PLATAFORMA MOODLE.

#### Fontes de información



## Bibliografía básica

- GALLEGO DOMÍNGUEZ, Olga; LÓPEZ GÓMEZ, Pedro (1985). Introducción na Arquivística. Vigo: Anabad
- CORTÉS ALONSO, Vicenta (2008). Archivos de España y América: materiales para un manual. Madrid: Fondo de Cultura Económica, 2 v.
- CAPELL I GARRIGA, Emilia (2009). Manual d'arxivística i gestió documental. Lleida: Associació d'Arxivers de Catalunya
- TANODI, Aurelio (2009). Manual de archivología hispanoamericana: teorías y principios/ revisado y actualizado por Branka Tanodi. . Córdoba (Argentina)
- CORTÉS ALONSO, Vicenta (1989). Manual de Archivos Municipales. Madrid: Anabad
- McKEMMISH, Sue (ed.) (2007). Archivos. gestión de registros en sociedad. Cartagena: Corbalán
- VÁZQUEZ MURILLO, Manuel (2008). Administración de documentos y archivos: planteos para el siglo XXI, 3ª ed. . Buenos Aires: Alfagrama
- ROMERO TALALAFIGO, Manuel (1995). Archivística y archivos: soportes, edificios y organización. Carmona (Sevilla): S&amp;amp;C ediciones
- NÚÑEZ FERNÁNDEZ, Eduardo (1999). Organización y gestión de archivos. Gijón: Trea
- LÓPEZ GÓMEZ, Pedro; GALLEGO DOMÍNGUEZ, Olga (2007). El documento de archivo: un estudio. A Coruña: Servizo de Publicacións. Universidade da Coruña
- LODOLINI, Elio (1993). Archivística: principios y problemas. Madrid: Anabad
- HEREDIA HERRERA, Antonia (2007). ¿Qué es un archivo?. Gijón (Asturias): Trea
- HEREDIA HERRERA, Antonia (1993). Archivística general. Teoría y práctica. Sevilla: Diputación Provincial
- GALLEGO DOMÍNGUEZ, Olga; LÓPEZ GÓMEZ, Pedro (1989). Introducción a la Archivística. Vitoria-Gasteiz: Servicio Central de Publicaciones. Gobierno Vasco
- ALBERCH FUGUERES, Ramón (2003). Los archivos entre la memoria histórica y la sociedad del conocimiento. Barcelona: UOC
- CRUZ MUNDET, José Ramón (2003). Manual de Archivística. Madrid: Fundación Sánchez Ruipérez: Pirámide
- Manuales en soporte electrónico: - Administración de documentos y archivos. Textos unfamentales / José Ramón Cruz Mundet (Director). Madrid: Coordinadora de Asociaciones de Archiveros y Gestores de Documentos (CAA), 2011. <http://www.archiveros.net/administracion-de-documentos-y-archivos-textos-fundamentales/>- Administración de documentos y archivos. Textos fundamentales / José Ramón Cruz Mundet (Director). Madrid: Coordinadora de Asociaciones de Archiveros y Gestores de Documentos (CAA), 2011. - CONFERENCIA DE ARCHIVEROS DE UNIVERSIDADES ESPAÑOLAS. La gestión de documentos electrónicos: recomendaciones y buenas prácticas para las Universidades. Abril 2007: [http://www.ua.es/es/servicios/ayr/archivo\\_general/gest\\_doc/docs\\_electronicos.html](http://www.ua.es/es/servicios/ayr/archivo_general/gest_doc/docs_electronicos.html) - FERNÁNDEZ GIL, Paloma. Manual de organización de archivos de gestión en las oficinas municipales. S.I. [Granada]: CEMCI, 1997.- 219 p. (Hay una edición de 1999: <http://www.cemci.org/archivos.pdf> (5/11/2007) - Junta de Castilla y León. Manual de archivos de oficina. [http://www.jcyl.es/scsiau/Satellite/up/es/CulturaTurismo/Page/PlantillaN3/1164898822815/\\_/\\_/?asm=jcyl&tipoLe tra=x-small](http://www.jcyl.es/scsiau/Satellite/up/es/CulturaTurismo/Page/PlantillaN3/1164898822815/_/_/?asm=jcyl&tipoLe tra=x-small) (5/11/2007) - Manual básico de documentación administrativa / García Ares, Maricarme [et al.]; Manuel Rico Vereá, Xosé Sánchez Puga, coordinadores. S.I.: Xunta de Galicia, 2004, 106 p. [http://www.avogacia.org/w3/IMG/pdf/Manual\\_doc\\_administrativos.pdf](http://www.avogacia.org/w3/IMG/pdf/Manual_doc_administrativos.pdf) (8/10/2007) - TORTELLA, Maria Teresa. Gestion des documents des archives de banques et d'enterprises en Espagne [Recurso electrónico]. [https://docubib.ucm3m.es/BIBRECOMENDADA/ARCHEMP/archemp\\_17.pdf](https://docubib.ucm3m.es/BIBRECOMENDADA/ARCHEMP/archemp_17.pdf)



|                                    |   |
|------------------------------------|---|
| <b>Bibliografía complementaria</b> | Se proporcionará bibliografía complementaria para cada uno de los temas de la materia Recursos electrónicos generales - Anabad: <a href="http://www.anabad.org/">http://www.anabad.org/</a> - Associació d'Arxivers de Catalunya: <a href="http://www.arxivers.com/cat/links.asp?IDCat=41">http://www.arxivers.com/cat/links.asp?IDCat=41</a> - Associació d'Arxivers Valencians (AAV): <a href="http://www.arxiversvalencians.org">http://www.arxiversvalencians.org</a> - Biblioteca da UDC: <a href="http://www.udc.es/biblioteca">www.udc.es/biblioteca</a> - Base de datos del CIDA: <a href="http://www.mcu.es/bases/spa/barc/BARC.html">www.mcu.es/bases/spa/barc/BARC.html</a> . - BIVARA: <a href="http://www.juntadeandalucia.es/cultura/aga/Bibara/FiltroBibara.jsp">http://www.juntadeandalucia.es/cultura/aga/Bibara/FiltroBibara.jsp</a> - Boletín Oficial del Estado. <a href="http://www.boe.es/g/es">http://www.boe.es/g/es</a> - CIA. <a href="http://www.ica.org/en/resource-centre">http://www.ica.org/en/resource-centre</a> - CIDA. <a href="http://www.mcu.es/archivos/MC/CIDA/BaseDatos.html">http://www.mcu.es/archivos/MC/CIDA/BaseDatos.html</a> - ISBN. Base de datos de libros editados en España: <a href="http://www.mcu.es/libro/CE/AgencialSBN/BBDDLlibros/Sobre.html">http://www.mcu.es/libro/CE/AgencialSBN/BBDDLlibros/Sobre.html</a> - Mundo archivístico: <a href="http://www.mundoarchivistico.com.ar/enlaces.asp">http://www.mundoarchivistico.com.ar/enlaces.asp</a> - Portal de archivos electrónicos de la Facultad de Biblioteconomía y Documentación de la Universidad Carlos 3 de Madrid: <a href="http://icaro.uc3m.es/archivo1.html">http://icaro.uc3m.es/archivo1.html</a> (para recursos electrónicos) - Universidad de Granada: <a href="http://record.ugr.es/index.php">http://record.ugr.es/index.php</a> - Universidad de Salamanca. Facultad de Traducción e Interpretación: <a href="http://exlibris.usal.es">http://exlibris.usal.es</a> |
|------------------------------------|---|

## Recomendacións

### Materias que se recomenda ter cursado previamente

Xestión da Información Fundamentos e Teoría/710G02073

Xestión de Empresas e Institucións Culturais/710G02008

### Materias que se recomenda cursar simultaneamente

### Materias que continúan o temario

Xestión de Documentos Administrativos/710G02023

Administración de Arquivos Históricos/710G02034

Arquivos de Empresas/710G02035

### Observacións

(\*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