



| Guía Docente | | | | |
|-----------------------|--|--------------------|---------------------|----------|
| Datos Identificativos | | | | 2017/18 |
| Asignatura (*) | Administración de Arquivos Históricos | Código | 710G02034 | |
| Titulación | Grao en Información e Documentación | | | |
| Descritores | | | | |
| Ciclo | Período | Curso | Tipo | Créditos |
| Grao | 1º cuatrimestre | Cuarto | Optativa | 6 |
| Idioma | CastelánGalego | | | |
| Modalidade docente | Presencial | | | |
| Prerrequisitos | | | | |
| Departamento | | | | |
| Coordinación | Alfaya Lamas, Elena | Correo electrónico | elena.alfaya@udc.es | |
| Profesorado | Alfaya Lamas, Elena | Correo electrónico | elena.alfaya@udc.es | |
| Web | | | | |
| Descrición xeral | Especialización de la Archivística, que se ocupa de los documentos originados desde los municipios y/o particulares, y conservados por los Archivos Históricos. La materia se centra en el estudio de estos centros, su documentación, sus funciones y la planificación de sus tareas para el mejor cumplimiento de sus fines de conservar y dar acceso a los documentos y a su información. | | | |

| Competencias / Resultados do título | |
|-------------------------------------|--|
| Código | Competencias / Resultados do título |
| 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. |
| A3 | Coñecemento, comprensión e aplicación dos principios teóricos e metodolóxicos, e das técnicas para a creación e eutenticación, reunión, selección, organización, representación, preservación, recuperación, acceso, difusión e intercambio, e avaliación da información e dos recursos informáticos. |
| A4 | Coñecemento, comprensión e aplicación dos principios teóricos e metodolóxicos para o estudo, a análise, a avaliación e a mellora dos procesos de produción, transferencia e uso da información e da actividade científica. |
| A5 | Coñecemento e aplicación das tecnoloxías da información que se emprega nas unidades e servizos de información e nos procesos e transferencia da información. |
| A6 | Coñecemento da realidade nacional e internacional en materia de políticas e servizos de información e das industrias da cultura |
| A7 | Habilidades para analizar, asesorar e formar a produtores, usuarios e clientes de servizos de información, así como nos procesos de negociación e comunicación |
| A8 | Habilidades na obtención, tratamento e interpretación de datos sobre unidades e servizos de información, dos procesos de produción, transferencia e uso da información e da actividade científica. |
| B1 | Que os estudantes demostrasen posuír e comprender coñecementos nun área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral, e adoitan encontrarse a un nivel que, se ben se apoia en libros de texto avanzados, inclúe tamén algún aspecto que implica coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo. |
| 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. |
| B4 | Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado como non especializado |
| B6 | Capacidade de análise e de síntese aplicada á xestión e organización da información |
| B7 | Capacidade da xestión da información relevante |
| B8 | Capacidade de uso e adaptación de diversas técnicas de comunicación oral e escrita cos usuarios da información |
| B9 | Habilidades no uso de software xenérico |
| C1 | Expresarse correctamente tanto de forma oral coma escrita, nas linguas oficiais da comunidade autónoma |
| C4 | Entender a importancia da cultura emprendedora e coñecer os medios ao alcance das persoas emprendedoras |
| C6 | Asumir como profesional e cidadán a importancia do aprendizaxe ao longo da vida |



| | |
|-----|--|
| C8 | Aprender a aprender |
| C9 | Resolver problemas de forma efectiva |
| C11 | Traballar de xeito autónomo con iniciativa |
| C12 | Traballar de xeito colaborativo |
| C14 | Comunicarse de xeito efectivo nun contorno de traballo |
| C16 | Capacidade de integración en equipos multidisciplinares |
| C17 | Recoñecemento da diversidade e multiculturalidade no ámbito do exercicio profesional |
| C18 | Capacidade para a adaptación a cambios no contorno |
| C19 | Capacidade de dirección e liderazgo |
| C20 | Dominar a expresión e a comprensión de forma oral e escrita dun idioma estranxeiro |

| Resultados da aprendizaxe | | | |
|--|-------------------------------------|----------------|---------------------------------------|
| Resultados de aprendizaxe | Competencias / Resultados do título | | |
| - Conocimiento de los principios y métodos por que se rige la creación y funcionamiento de los archivos históricos. | A7 | B2 | C4 C8 C9 C11 |
| - Conocimiento de los principios y métodos por que se rige la creación y funcionamiento de los archivos históricos. | A2 A7 | B2 | C4 C8 C9 C11 C19 |
| - Conocimiento de la documentación producida por los archivos históricos provinciales y su tipología archivística. | A2 A7 | B2 | C4 |
| - Conocimiento de la documentación producida por los archivos históricos provinciales y su tipología archivística. | A2 A7 | | C4 |
| - Conocimiento de las funciones que desempeñan los archivos históricos para el desempeño de sus objetivos | A8 | B2 B6 | C4 C8 C9 C12 |
| - Conocimiento de las funciones que desempeñan los archivos históricos para el desempeño de sus objetivos | A3 | B3 B4 B7 | C1 |
| - Conocimiento de las técnicas más avanzadas en el campo de la gestión y administración de archivos históricos en España | A5 A6 | B8 B9 | C14 |
| - Conocimiento de las técnicas más avanzadas en el campo de la gestión y administración de archivos históricos en España | A4 | B1 | C6 C16 C17 C18 C19 C20 |

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



| | |
|---|---|
| 1. Los archivos históricos españoles | <ul style="list-style-type: none"> -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"> - 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 | <ul style="list-style-type: none"> -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 | <ul style="list-style-type: none"> - Soportes - Tintas - Degradación - Conservación |
| 6. Archivos históricos audiovisuales y fotográficos. | <ul style="list-style-type: none"> -Archivos históricos audiovisuales. -Archivos históricos fotográficos. |
| | |
| | |

| Planificación | | | | |
|--|--|---|-------------------------|--------------|
| Metodoloxías / probas | Competencias / Resultados | Horas lectivas (presenciais e virtuais) | Horas traballo autónomo | Horas totais |
| Prácticas a través de TIC | A5 A6 A7 A8 B1 B2 | 42 | 0 | 42 |
| Sesión maxistral | A2 A3 A4 B1 B2 B3 B4 B6 C1 C4 C6 C8 | 42 | 10 | 52 |
| Proba obxectiva | B7 B8 C9 C11 C18 C20 | 4 | 26 | 30 |
| Traballos tutelados | B9 C12 C14 C16 C17 C19 | 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 | Traballos 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 |
|---------------------------|--|
| Prácticas a través de TIC | - Prácticas a través de TIC: Resolución de dudas, visualización y comparación de ejemplos prácticos. - Sesión magistral: Resolución de dudas, planteamientos, enfoques y visualización de ejemplos teóricos. |
| Proba obxectiva | - Prueba objetiva: Interpretación de las preguntas y resolución de dudas sobre planteamientos del trabajo práctico y del teórico a lo largo de la prueba |
| Sesión maxistral | |
| Traballos tutelados | - Traballos tutelados: Resolución de dudas mediante el correo electrónico y las tutorías presenciales; 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 / Resultados | Descrición | Cualificación |
|---------------------------|--|---|---------------|
| Prácticas a través de TIC | A5 A6 A7 A8 B1 B2 | Se computará la asistencia a las prácticas a través de TIC en el aula net y los trabajos individuales realizados | 10 |
| Proba obxectiva | B7 B8 C9 C11 C18 C20 | 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 |
| Sesión maxistral | A2 A3 A4 B1 B2 B3 B4 B6 C1 C4 C6 C8 | 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 |
| Traballos tutelados | B9 C12 C14 C16 C17 C19 | 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 |

Observacións avaliación



La presentación de los trabajos tutelados 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 en la materia los alumnos deberán superar con un 4/10 la prueba objetiva y tener el trabajo aprobado con un 5/10.

?Aquellos/as alumnos/as que tengan alguna clase de excepcionalidad para asistir a clase legalmente concedida, que hablen con el/la profesor/a a comienzos del curso para establecer las tutorías y los sistemas de evaluación correspondientes.?

Fontes de información



| | |
|------------------------------------|---|
| Bibliografía básica | <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. 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. 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. CASTRO MARTOS, Pilar: "El archivo del Consejo de Estado". En: Boletín de la ANABAD, t. 46, nº 1, 1996, pp. 119-138. 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: 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. GAITE PASTOR, Jesús: "Los archivos del Ministerio de Hacienda". En: Studia Historica. Historia Contemporánea, nº 6-8, 1988-1989, pp. 197-224. GAITE PASTOR, Jesús: "Los Fondos Contemporáneos en el Archivo Histórico Nacional". En: Boletín de la ANABAD, t. 46, nº 1, 1996, pp. 191-215. GUZMÁN PLA, M^a Carmen: "Los archivos privados en el Archivo Histórico Nacional". En: Boletín de la ANABAD, t. 46, nº 1, 1996, pp. 217-219. LA TORRE MERINO, Luis [et. al]: Archivo Histórico Nacional. [Madrid] : Ministerio de Cultura, Subdirección General de Publicaciones, Información y Documentación, D. L. 2009 . 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> |
| Bibliografía complementaria | |

Recomendacións

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Arquivística/710G02017

Xestión de Documentos Administrativos/710G02023

Practicum (Prácticas Externas)/710G02044

Materias que se recomenda cursar simultaneamente

Materias que continúan o temario

Observacións

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.

(*) 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