



Guía Docente				
Datos Identificativos				2018/19
Asignatura (*)	Administración de Archivos Históricos	Código	710G02034	
Titulación				
Descriptorios				
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	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. Esta materia se imparte en inglés.			

Competencias / Resultados do título	
Código	Competencias / Resultados do título

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. Main concepts and Archives	1.1 Some concepts 1.2 Some historical Archives 1.3 Practical tasks
2. The Archivist and the Archival document	2.1 Professional Responsibilities 2.2 The purpose of Archives 2.3 The cycle of documents from their creation to the researcher's hands 2.4 Forms of manuscripts 2.5 Practical tasks
3. Selection and Transfer of records	3.1 Paper records transfer 3.2 Digital transfer steps 3.3 Practical tasks
4. Describing information	4.1 Introduction 4.2 ISAD(G) 4.3 ISDIAH 4.4 ISAAR(CPF) 4.5 Practical tasks
5. Historical scripts	5.1 The Roman system of scripts 5.2 The national hands or sub-Roman hands 5.3 The Insular system 5.4 Anglo-Saxon scripts 5.5 Protogothic scripts or Littera Minuscula Protogothica 5.6 The Gothic system 5.7 Italian scripts 5.8 The Humanistic system 5.9 Egyptian scripts 5.10 Practical tasks

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	20	62
Sesión maxistral	A2 A3 A4 B1 B2 B3 B4 B6 C1 C4 C6 C8	42	10	52
Traballos tutelados	B9 C12 C14 C16 C17 C19	14	18	32
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	Temas prácticos relacionados con la teoría de la materia.
Sesión maxistral	Tanto la parte teórica como la práctica serán explicadas en clase. Los comportamientos, actitudes y asistencia serán evaluados
Traballos tutelados	Se presentará un trabajo en el que se describirá y transcribirá un documento siguiendo las 3 normas internacionales aprendidas en clase. El documento con el que trabaje el alumno/a se seleccionará de acuerdo con la profesora. La fecha límite de entrega es 10 días antes del examen final.

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Prácticas a través de TIC Sesión maxistral Traballos tutelados	Habrá atención personalizada para todas las metodologías descritas en el paso 5: prácticas, clases teóricas y trabajo tutelado. En ocasiones esta atención será en el despacho, en clase, via e-mail y via moodle. Nota para estudiantes españoles con "dispensa académica de exención de asistencia": De manera específica, las medidas de dedicación para el ?Alumnado con reconocimiento de dedicación a tempo parcial e dispensa académica de exención de asistencia? son las que siguen: -Los/as alumnos/as deben ponerse de acuerdo con la profesora para fijar varias tutorías con el fin de seguir la materia con efectividad. -Deben asistir a clase el mínimo de horas fijadas en el reglamento. -Deben realizar un examen teórico y práctico así como entregar las lecturas y el trabajo. -Las fechas de entregas oficiales fijadas para los/as alumnos/as que asisten a clase no aplican para estos/as alumnos/as quienes entregarán todo lo que haya que entregar como muy tarde 15 días antes del examen oficial.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	30
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 individuales que se encomienden a los alumnos.	60

Observacións avaliación



Es requisito imprescindible para aprobar presentar las prácticas de clase y el trabajo/proyecto tanto oralmente como de forma escrita.

Para aprobar el

estudiante debe conseguir un mínimo de 5/10 en el proyecto y en las prácticas. Si este no es el caso el alumno está suspenso.

La asistencia a clase se evalúa con un 10% de la nota.

La no asistencia a las visitas programadas se penalizará con 1 punto que se restará de la media final.

Nota para estudiantes españoles con "dispensa académica de exención de asistencia":

De manera específica, las medidas de dedicación para el ?Alumnado con reconocimiento de dedicación a tiempo parcial e dispensa académica de exención de asistencia? son las que siguen:

-Los/as alumnos/as deben

ponerse de acuerdo con la profesora para fijar varias tutorías con el fin de seguir la materia con efectividad.

-Deben asistir a clase el mínimo de horas fijadas en el reglamento.

-Deben realizar tanto el examen como las prácticas, las lecturas y el trabajo.

-Las fechas de entregas

oficiales fijadas para los/as alumnos/as que asisten a clase no aplican para estos/as alumnos/as quienes entregarán todo lo que haya que entregar como muy tarde 15 días antes del examen oficial.

a. Para

la primera

oportunidad los criterios y las actividades de evaluación para este alumnado son: prácticas, teoría, lecturas y trabajo de fin de curso. El peso que tendrán en la evaluación es el arriba indicado, y el porcentaje que dispensa de la asistencia es el correspondiente al 10% + 10% de asistencia en clase a prácticas y sesiones magistrales que computa para el resto de alumnos. Las prácticas y lecturas realizadas en clase contarán un 10%+ 10%

b. Para la segunda

oportunidad los criterios y las actividades de evaluación para este alumnado son los mismos que en a.

Fontes de información



Bibliografía básica

Archiv Jugoslavije (2017). Enlace:
http://www.arhivju.gov.rs/active/en/home/glavna_navigacija/upoznajte_arhivistiku.htmlArchives Association of Ontario (2001). <i>What to keep and what to destroy?</i> <http://aao.fis.utoronto.ca/aa/appraisal.html>Beagrie, N. and Jones, M. (2001). <i>Preservation Management of Digital Materials: A Handbook</i>. British Library: London.British Library (2004). <i>Collection Development Policy for UK websites</i><i>.</i>
<http://www.bl.uk/collections/british/modbritcdpwebsites.doc> Brown, Michelle P. (2003). <i>A Guide to Western Historical Scripts from Antiquity to 1600</i>. London: The British Library.Cloonan, M.V. (2001) ?W(h)ither preservation??. In: <i>Library Quarterly</i>, 71 (2), 231-242. Cook, H. (2000). "Beyond the screen: the records continuum and archival cultural heritage". Paper presented at the Australian Society of Archivist Conference, Melbourne, 18 August 2000 <http://www.archivists.org.u/sem/conf2000/terrycook.pdf>Cornell University Library (2004). <i>Digital Preservation Policy Framework</i>. <http://commondepository.library.cornell.edu/cul-dp-framework.pdf> Edinburgh University Archives (2016). <i>Archival Selection Criteria</i>
<http://www.lib.ed.ac.uk/resources/collections/specdivision/criteria.pdf>Ellis, J. (ed.)(1993) <i>Keeping archives </i>2nd edn. Melbourne: Thorpe in association with the Australian Society of Archivists.Harvey, Ross (2007). <i>Instalment on Appraisal and Selection.</i> GSLIS, Simmons College.
<http://www.dcc.ac.uk/resource/curation-manual/chapters/appraisal-and-selection/>Hedstrom, Margaret (2016). ?Cohesion and Chaos: The State of Archival Science in the United States,? <i>The Concept of Record</i>, 38. Janes, J. (2003) ?Internet librarian: authority by community.? <i>American Libraries</i>, January, 92.Jones, M. and Beagrie, N. (2001) <i>Preservation management of digital materials: a handbook.</i> London: British Library.Kamrin, Janice (2004). <i>Ancient Egyptian Hieroglyphs</i>. Cairo: The American University in Cairo Press.Ketelaar, Eric (2000). ?De culturele context van archieven,? in Peter J. Horsman, Frederick C.J. Ketelaar, and Theo H.P.M. Thomassen, eds., <i>Context Interpretatiekaders in de archivistiek. Jaarboek 2000 Stichting Archiefpublicaties (s-Gravenhage: Stichting Archiefpublicaties</i>, 83?91.Lord, P. and Macdonald, A. (2003) <i>E-science curation report: data curation for e-science in the UK: an audit to establish requirements for future curation and provision. Prepared for the JISC Committee for the Support of Research (JCSR)</i>. London: Digital Archival Consultancy.McIntosh, Robert (2008). ?The Great War, Archives, and Modern Memory,? <i>Archivaria</i>, 46: 18?20.National Archives of Australia. <http://www.naa.gov.au/Pearce-Moses, Richard> (2005). <i>A Glossary of Archival and Records Terminology</i>. Chicago: The Society of American Archivists.
<http://files.archivists.org/pubs/free/SAA-Glossary-2005.pdf>Piggott, M. (2001). Appraisal: the state of the art. Paper delivered at a professional development workshop presented by ASA South Australia Branch, 26 March 2001 <http://www.archivists.org.au/sem/misc/piggott.html> Preservation metadata, (2003). PADI summary. National Library of Australia <http://www.nla.gov.au/padi/topics/32.html>Public Record Office, (2000). Evaluating information assets: appraising the inventory of electronic records. Kew, Public Record Office
http://www.nationalarchives.gov.uk/electronicrecords/advice/pdf/appraisal_toolkit.pdfTibbo, H. R. (2003). ?On the nature and importance of archiving in the digital age.? *Advances in Computers*, 57, 1-67.Schwirtlich, A. (2002). The functional approach to appraisal: the experience of the National Archives of Australia. *Comma*, 1-2, 57-62.Searle, S. (2005) ?Conference Report: Business Models Related to Digital Preservation?, *New Zealand Libraries*, 49: 418-422.Smith, A. (2003) *New-model scholarship: how will it survive?* Washington, D.C.: Council on Library and Information Resources.TNA Digital preservation policies: guidance for archives
<http://www.nationalarchives.gov.uk/documents/information-management/digital-preservation-policies-guidance-draft-v4.2.pdf>UNESCO, 2003. Guidelines for the Preservation of Digital Heritage. National Library of Australia. Paris: UNESCO. <http://unesdoc.unesco.org/images/0013/001300/130071e.pdf> University of California Berkeley SunSITE Digital Library (2006). Archived Collection Level. <http://sunsite.berkeley.edu/Admin/archived.html> Vogt-O?Connor, D. (2000) ?Selection of materials for scanning.? In *Handbook for digital projects: a management tool for preservation and access*, ed. M. Sitts. Andover, Mass.: Northeast Document Conservation Center
<http://www.nedcc.org/digital/dighome.htm>Archiv Jugoslavije (2017). Enlace:
http://www.arhivju.gov.rs/active/en/home/glavna_navigacija/upoznajte_arhivistiku.htmlArchives Association of Ontario (2001). What to keep and what to destroy? <http://aao.fis.utoronto.ca/aa/appraisal.html>Beagrie, N. and Jones, M. (2001). *Preservation Management of Digital Materials: A Handbook*. British Library: London.British Library (2004). *Collection Development Policy for UK websites*. <http://www.bl.uk/collections/british/modbritcdpwebsites.doc> Brown,



Michelle P. (2003). *A Guide to Western Historical Scripts from Antiquity to 1600*. London: The British Library.

Cloonan, M.V. (2001) *W(h)ither preservation??*. In: *Library Quarterly*, 71 (2), 231-242.

Cook, H. (2000). "Beyond the screen: the records continuum and archival cultural heritage". Paper presented at the Australian Society of Archivist Conference, Melbourne, 18 August 2000 <http://www.archivists.org.au/sem/conf2000/terrycook.pdf>

Cornell University Library (2004). *Digital Preservation Policy Framework*. <http://commondepository.library.cornell.edu/cul-dp-framework.pdf>

Edinburgh University Archives (2016). *Archival Selection Criteria* <http://www.lib.ed.ac.uk/resources/collections/specdivision/criteria.pdf>

Ellis, J. (ed.) (1993) *Keeping archives* 2nd edn. Melbourne: Thorpe in association with the Australian Society of Archivists.

Harvey, Ross (2007). *Instalment on Appraisal and Selection*. GSLIS, Simmons College. <http://www.dcc.ac.uk/resource/curation-manual/chapters/appraisal-and-selection/>

Hedstrom, Margaret (2016). *Cohesion and Chaos: The State of Archival Science in the United States*, *The Concept of Record*, 38.

Janes, J. (2003) *Internet librarian: authority by community?* *American Libraries*, January, 92.

Jones, M. and Beagrie, N. (2001) *Preservation management of digital materials: a handbook*. London: British Library.

Kamrin, Janice (2004). *Ancient Egyptian Hieroglyphs*. Cairo: The American University in Cairo Press.

Ketelaar, Eric (2000). *De culturele context van archieven*, in Peter J. Horsman, Frederick C.J. Ketelaar, and Theo H.P.M. Thomassen, eds., *Context Interpretatiekaders in de archivatie*. Jaarboek 2000 Stichting Archiefpublicaties (s-Gravenhage: Stichting Archiefpublicaties, 83?91.

Lord, P. and Macdonald, A. (2003) *E-science curation report: data curation for e-science in the UK: an audit to establish requirements for future curation and provision*. Prepared for the JISC Committee for the Support of Research (JCSR). London: Digital Archival Consultancy.

McIntosh, Robert (2008). *The Great War, Archives, and Modern Memory*, *Archivaria*, 46: 18?20.

National Archives of Australia. <http://www.naa.gov.au/Pearce-Moses>, Richard (2005). *A Glossary of Archival and Records Terminology*. Chicago: The Society of American Archivists. <http://files.archivists.org/pubs/free/SAA-Glossary-2005.pdf>

Piggott, M. (2001). *Appraisal: the state of the art*. Paper delivered at a professional development workshop presented by ASA South Australia Branch, 26 March 2001 <http://www.archivists.org.au/sem/misc/piggott.html>

Preservation metadata, (2003). PADI summary. National Library of Australia <http://www.nla.gov.au/padi/topics/32.html>

Public Record Office, (2000). *Evaluating information assets: appraising the inventory of electronic records*. Kew, Public Record Office http://www.nationalarchives.gov.uk/electronicrecords/advice/pdf/appraisal_toolkit.pdf

Tibbo, H. R. (2003). *On the nature and importance of archiving in the digital age?* *Advances in Computers*, 57, 1-67.

Schwirtlich, A. (2002). *The functional approach to appraisal: the experience of the National Archives of Australia*. *Comma*, 1-2, 57-62.

Searle, S. (2005) *Conference Report: Business Models Related to Digital Preservation?*, *New Zealand Libraries*, 49: 418-422.

Smith, A. (2003) *New-model scholarship: how will it survive?* Washington, D.C.: Council on Library and Information Resources.

TNA *Digital preservation policies: guidance for archives* <http://www.nationalarchives.gov.uk/documents/information-management/digital-preservation-policies-guidance-draft-v4.2.pdf>

UNESCO, 2003. *Guidelines for the Preservation of Digital Heritage*. National Library of Australia. Paris: UNESCO. <http://unesdoc.unesco.org/images/0013/001300/130071e.pdf>

University of California Berkeley SunSITE Digital Library (2006). *Archived Collection Level*. <http://sunsite.berkeley.edu/Admin/archived.html>

Vogt-O'Connor, D. (2000) *Selection of materials for scanning?* In *Handbook for digital projects: a management tool for preservation and access*, ed. M. Sitts. Andover, Mass.: Northeast Document Conservation Center <http://www.nedcc.org/digital/dighome.htm>



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