



| Guía Docente          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                    |                     |           |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------|-----------|
| Datos Identificativos |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                    |                     | 2023/24   |
| Asignatura (*)        | Xestión e Planificación de Arquivos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                    | Código              | 710G04016 |
| Titulación            | Grao en Xestión Dixital de Información e Documentación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                    |                     |           |
| Descritores           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                    |                     |           |
| Ciclo                 | Período                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Curso              | Tipo                | Créditos  |
| Grao                  | 2º cuatrimestre                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Terceiro           | Optativa            | 6         |
| Idioma                | Castelán                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                    |                     |           |
| Modalidade docente    | Presencial                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                    |                     |           |
| Prerrequisitos        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                    |                     |           |
| Departamento          | Humanidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                    |                     |           |
| Coordinación          | Ruiz Astiz, Javier                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Correo electrónico | j.ruiz.astiz@udc.es |           |
| Profesorado           | Ruiz Astiz, Javier                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Correo electrónico | j.ruiz.astiz@udc.es |           |
| Web                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                    |                     |           |
| Descrición xeral      | Ao longo desta materia preténdese que o alumnado coñeza e saiba implementar os principios teóricos e metodolóxicos, xunto aos fluxos de traballo dos arquivos públicos ou privados.<br>A súa vez, acadarán os coñecementos básicos para comprender a importancia da xestión e planificación dos arquivos ante os retos que presenta a sociedade dixital. Para isto vai ser fundamental que coñezan o marco legal e normativo que rixe o funcionamento dos arquivos españois. |                    |                     |           |

| Competencias / Resultados do título |                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Código                              | Competencias / Resultados do título                                                                                                                                                                                                                                   |
| A1                                  | CE1 - Coñecer e comprender os principios teóricos e metodolóxicos da xestión e documentación da información para aplicalos na súa actividade profesional                                                                                                              |
| A3                                  | CE3 - Coñecer a realidade e os condicionantes sociais que inflúen na xestión da información                                                                                                                                                                           |
| A7                                  | CE7 - Planificar e deseñar un sistema de xestión da información, incluíndo os fluxos de información, tanto nun contexto institucional como empresarial                                                                                                                |
| A11                                 | CE11 - Ter os coñecementos de xestión das entidades e empresas que permitan asumir tarefas de dirección e liderazgo, así como coñecer os elementos relativos ao mundo das empresas do sector da información                                                           |
| A13                                 | CE13 - Coñecer e dominar as técnicas e normativas para a creación e autenticación, reunión, selección, organización, representación, preservación, recuperación, acceso, difusión, intercambio e avaliación de recursos e servizos de información                     |
| A14                                 | CE14 - Aplicar as disposicións e procedementos legais e regulamentarios relacionados coa actividade de información e documentación en xeral e no ámbito dixital en particular                                                                                         |
| A15                                 | CE15 - Coñecer e asumir a perspectiva ética e os valores deontolóxicos da xestión da información no seu conxunto e do ámbito dixital en particular                                                                                                                    |
| A17                                 | CE17 - Adoptar unha orientación ao mercado e aos usuarios de información creando servizos e produtos valiosos para organizacións e entidades                                                                                                                          |
| A18                                 | CE18 - Dominar e aplicar criterios de selección, adquisición, conservación e eliminación de documentos e información que permitan organizar coleccións de documentos de toda natureza                                                                                 |
| A19                                 | CE19 - Determinar e aplicar métodos, medidas e técnicas deseñadas para ordenar, protexer, conservar e restaurar datos, información e documentos de diferente natureza                                                                                                 |
| B1                                  | CB1 - Posuír e comprender coñecementos que proporcionan unha base ou oportunidade para ser orixinais no desenvolvemento e / ou aplicación de ideas, a miúdo nun contexto de investigación                                                                             |
| B2                                  | CB2 - Aplicar os coñecementos adquiridos e a súa capacidade para resolver problemas en ambientes novos ou descoñecidos dentro de contextos máis amplos (ou multidisciplinares) relacionados coa súa área de estudo                                                    |
| B3                                  | CB3 - Ser capaz de integrar coñecementos e afrontar a complexidade de facer xuízos a partir de información que, estando incompleta ou limitada, inclúa reflexións sobre responsabilidades sociais e éticas relacionadas coa aplicación dos seus coñecementos e xuízos |
| B4                                  | CB4 - Saber comunicar as súas conclusións -e os coñecementos e os motivos finais que os sustentan- a públicos especializados e non especializados dun xeito claro e sen ambigüidades                                                                                  |



|     |                                                                                                                                                                                                                |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| B5  | CB5 - Posuír as habilidades de aprendizaxe que lles permitan seguir estudando dun xeito que sexa en gran parte autodirixido ou autónomo                                                                        |
| B6  | CG1 - Capacidade de cooperación, traballo en equipo e aprendizaxe colaborativa                                                                                                                                 |
| B7  | CG2 - Capacidade de reflexión e razoamento crítico                                                                                                                                                             |
| B8  | CG3 - Capacidade de planificación, organización e xestión de recursos, información e operacións                                                                                                                |
| B9  | CG4 - Capacidade de análise, diagnóstico e toma de decisións                                                                                                                                                   |
| B10 | CG5 - Capacidade para traballar nun contexto global e internacional                                                                                                                                            |
| B11 | CG6 - Capacidade para comprender a importancia, valor e función da xestión dixital da información e documentación na actual sociedade das TIC                                                                  |
| C1  | CT1 - Expresarse correctamente, oralmente e por escrito, nas linguas oficiais da comunidade autónoma                                                                                                           |
| C2  | CT2 - Utilizar as ferramentas básicas das tecnoloxías da información e comunicación (TIC) necesarias para o exercicio da súa profesión e para a aprendizaxe ao longo das súas vidas                            |
| C3  | CT3 - Desenvolverse para o exercicio dunha cidadanía que respecta a cultura democrática, os dereitos humanos e a perspectiva de xénero                                                                         |
| C4  | CT4 - Comprender a importancia da cultura empresarial e coñecer os medios dispoñibles para os empresarios                                                                                                      |
| C5  | CT5 - Adquirir habilidades para a vida e hábitos, rutinas e estilos de vida saudables                                                                                                                          |
| C6  | CT6 - Desenvolver a capacidade para traballar en equipos interdisciplinares ou transdisciplinares, para ofrecer propostas que contribúan a un desenvolvemento ambiental, económico, político e social sostible |
| C7  | CT7 - Valorar a importancia da investigación, a innovación eo desenvolvemento tecnolóxico no progreso socioeconómico e cultural da sociedade                                                                   |
| C8  | CT8 - Ter a capacidade para xestionar o tempo e os recursos: desenvolver plans, priorizar actividades, identificar críticas, establecer prazos e cumprilos                                                     |

| Resultados da aprendizaxe                                                                                                                                        |                                                                                                                                                     |                        |                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------|
| Resultados de aprendizaxe                                                                                                                                        | Competencias / Resultados do título                                                                                                                 |                        |                      |
|                                                                                                                                                                  | Coñecer e saber implementar os principios teóricos e metodolóxicos, así como tamén os fluxos de traballo propios dos arquivos públicos ou privados. | A1<br>A3<br>A11<br>A13 | B1<br>B2<br>B3       |
| Comprender a importancia da xestión e planificación dos arquivos ante os retos da era dixital.                                                                   | A1<br>A3<br>A7<br>A14<br>A15<br>A17                                                                                                                 | B1<br>B11              | C5<br>C6<br>C7<br>C8 |
| Coñecer o marco legal e normativo que rixe o funcionamento dos arquivos.                                                                                         | A17<br>A18<br>A19                                                                                                                                   | B8<br>B9<br>B11        | C1<br>C2             |
| Coñecer e saber aplicar e elaborar as principais ferramentas de control documental: libros blancos, manuais de procedemento, catálogos de documentos e procesos. | A1<br>A7<br>A11<br>A14<br>A15<br>A19                                                                                                                | B1<br>B4<br>B5<br>B10  |                      |
| Comprender a importancia estratéxica da dixitalización na xestión dos arquivos e coñecer os principais procedementos asociados a ela.                            | A1<br>A7<br>A17<br>A18<br>A19                                                                                                                       | B11                    | C3<br>C4<br>C6<br>C7 |



|                                                                                                                                   |                                            |                             |                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------|
| Coñecer a lexislación actual en materia de acceso á documentación e protección de datos.                                          | A1<br>A3<br>A7<br>A13<br>A14               | B8<br>B11                   | C1<br>C2<br>C6<br>C7<br>C8 |
| Coñecer e saber implementar procedementos de avaliación da calidade dos arquivos a través do modelo EFQM e as cartas de servizos. | A1<br>A3<br>A7<br>A11<br>A13<br>A14<br>A15 | B1<br>B2<br>B3<br>B11       | C1<br>C2<br>C8             |
| Saber desenvolver estratexias de divulgación, posta en valor e xestión da reputación dixital dos arquivos                         | A1<br>A3<br>A7<br>A11                      | B1<br>B2<br>B6<br>B7<br>B11 | C2<br>C3<br>C7             |

| Contidos                                               |                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Temas                                                  | Subtemas                                                                                                                                                   |
| 1. Xestión e planificación dos arquivos na era dixital | 1.1. O arquivo e o seu espazo físico<br>1.2. Xestionar un servizo de arquivo                                                                               |
| 2. Arquivo electrónico e Administración electrónica    | 2.1. Administración electrónica: que é?<br>2.2. Marco lexislativo: 16/1985, 39/2015, 40/2015 e 19/2013<br>2.3. Instrumentos de control: cartas de servizos |
| 3. Xestión documental: novas realidades nos arquivos   | 3.1. Que é a xestión documental?<br>3.2. Normas ISO: 15489, 30300 e 30301                                                                                  |
| 4. Describir documentos: normas                        | 4.1. A descrición: principios básicos<br>4.2. Normas de descrición: ISAD (G), ISAAR (cpf), NEDA, NOGADA, EAD.                                              |
| 5. Conservación dos fondos arquivísticos               | 5.1. Criterios de conservación<br>5.2. Xestión de crises e catástrofes<br>5.3. Dixitalización do patrimonio documental (estándares ISO 19263 e 19264)      |
| 6. Divulgación e difusión dos fondos na era dixital    | 6.1. A difusión do patrimonio: experiencias tradicionais<br>6.2. Novas ferramentas e soportes para a difusión                                              |

| Planificación          |                                              |                                         |                         |              |
|------------------------|----------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------|--------------|
| Metodoloxías / probas  | Competencias / Resultados                    | Horas lectivas (presenciais e virtuais) | Horas traballo autónomo | Horas totais |
| Proba mixta            | A1 A3 C1 C2 C4                               | 2                                       | 20                      | 22           |
| Lecturas               | A7 C1 C2 C3 C5 C8                            | 4                                       | 20                      | 24           |
| Traballos tutelados    | A1 A11 A13 B6 B7 B8<br>B9 B10 C1 C4 C6 C7    | 8                                       | 27                      | 35           |
| Portafolios do alumno  | A14 A15 A17 A18<br>A19 B1 B2 B3 B4 B5<br>B11 | 16                                      | 30                      | 46           |
| Sesión maxistral       | B7 B8 B9 C1                                  | 21                                      | 0                       | 21           |
| Atención personalizada |                                              | 2                                       | 0                       | 2            |

\*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientativo, considerando a heteroxeneidade do alumnado



| Metodoloxías          |                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Metodoloxías          | Descrición                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Proba mixta           | Proba que pode combinar preguntas de resposta múltiple, de ordenación, de resposta breve, de discriminación, de completar e/ou de asociación sobre os contidos teóricos e prácticos da materia para a avaliación dos coñecementos adquiridos.                          |
| Lecturas              | Efectuaranse diversas lecturas para que o alumnado faga un resumo, comentario e análise crítico do asunto exposto.                                                                                                                                                     |
| Traballos tutelados   | Presentarase un traballo que vai consistir nunha exposición ou actividade pedagóxica nun arquivo para expoñer os documentos sobre un tema (efeméride, acontecemento histórico, etc.).<br><br>O traballo terá como data límite de entrega 20 días antes do exame final. |
| Portafolios do alumno | Cartafol de traballo do alumnado que deberán entregar periodicamente e no prazo estipulado ao profesor coas distintas actividades expostas nas aulas: exercicios prácticos para o seguimento dos coñecementos adquiridos.                                              |
| Sesión maxistral      | Tanto a parte teórica como a práctica serán explicadas en clase.                                                                                                                                                                                                       |

| Atención personalizada                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Metodoloxías                                             | Descrición                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Lecturas<br>Traballos tutelados<br>Portafolios do alumno | Haberá atención personalizada para todas as metodoloxías descritas: prácticas, clases teóricas e traballo tutelado. En ocasións esta atención será no gabinete, en clase, vía e-mail e vía moodle.<br><br>Nota para estudantes con "dispensa académica de exención de asistencia":<br>De maneira específica, as medidas de adicación para el ?Alumnado con recoñecemento de dedicación a tempo parcial e dispensa académica de exención de asistencia? son as que seguen:<br><br>-Os/as alumnos/as deben poñerse de acordo co profesor para fixar varias tutorías coa fin de seguir a materia con efectividade.<br>-Deben asistir a clase o mínimo de horas fixadas no regulamento.<br>-Deben realizar un examen teórico e práctico así como entregar as lecturas e o traballo.<br>-As datas de entregas oficiais fixadas para os/as alumnos/as que asisten a clase non aplican para estos/as alumnos/as quienes entregarán todo o que teñan que entregar como muy tarde 20 días antes do examen oficial definitivo. |

| Avaliación          |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |               |
|---------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| Metodoloxías        | Competencias / Resultados              | Descrición                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Cualificación |
| Proba mixta         | A1 A3 C1 C2 C4                         | Avaliaranse os contidos das respostas, a adecuación das mesmas ás preguntas realizadas, a capacidade de argumentación, o emprego da terminoloxía, a expresión escrita, a capacidade de razoamento (argumentar, relacionar, etc.), a creatividade e o espírito crítico.<br><br>Non se corruxirán aquelas respostas que conteñan faltas de ortografía ou non contesten ó tema exposto. | 40            |
| Lecturas            | A7 C1 C2 C3 C5 C8                      | Efectuaranse 1-2 lecturas sobre os temas expostos nas aulas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 10            |
| Traballos tutelados | A1 A11 A13 B6 B7 B8 B9 B10 C1 C4 C6 C7 | Computaránse os traballos tutelados individuais que se encomenden aos alumnos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 30            |



|                       |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |    |
|-----------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Portafolios do alumno | A14 A15 A17 A18<br>A19 B1 B2 B3 B4 B5<br>B11 | Valorarase a adecuación do portafolios presentado aos temas propostos para cada actividade, o contido, a coherencia da súa estrutura, a redacción e a presentación.<br><br>Entregarase cada actividade na data indicada polo profesor.<br><br>Non se avaliarán as actividades presentadas fóra de prazo, con faltas de ortografía ou aquelas que incumpran as indicacións prescritas para a súa elaboración. | 20 |
|-----------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|

### Observacións avaliación

É requisito imprescindible para aprobar presentar as lecturas, prácticas de clase (portafolios do alumno) e o traballo tanto oralmente como de forma escrita.

Para aprobar o estudante debe conseguir un mínimo de 5/10 no traballo e tamén nas lecturas e prácticas. Si este non é o caso o alumno está suspenso. Ademais, na proba mixta o discendente ten que aprobar o exame para superar a materia.

Non hai diferenza na avaliación entre a primeira e a segunda oportunidade.

Nota para estudantes con "dispensa académica de exención de asistencia":

De maneira específica, as medidas de adicación para o ?Alumnado con recoñecemento de dedicación a tempo parcial e dispensa académica de exención de asistencia? son as que seguen:

-Os/as alumnos/as deben poñerse de acordo co profesor para fixar varias tutorías coa fin de seguir a materia con efectividade.

-Deben asistir a clase o mínimo de horas fixadas no regulamento.

-Deben realizar tanto o examen como as prácticas, as lecturas e o traballo.

-As datas de entregas oficiais fixadas para os/as alumnos/as que asisten a clase non aplican para estos/as alumnos/as quienes entregarán todo o que teñan que entregar como muy tarde 20 días antes do examen oficial.

a. Para a primeira oportunidade os criterios e as actividades de avaliación para este alumnado son: prácticas, teoría, lecturas e traballo de fin de curso. O peso que tendrán na avaliación é o arriba indicado.

b. Para a segunda oportunidade os criterios e as actividades de avaliación para este alumando son os mesmos que en a.

Plaxio:

A realización fraudulenta das probas ou actividades de avaliación implicará directamente a cualificación de suspenso '0' na materia na convocatoria correspondente, invalidando así calquera cualificación obtida en todas as actividades de avaliación de cara á convocatoria extraordinaria.

### Fontes de información



|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Bibliografía básica</b>         | <p>ALBERCH FUGUERAS, Ramón, Los archivos, entre la memoria histórica y la sociedad del conocimiento. Barcelona Universitat Oberta de Catalunya, 2003. BERNING PRIETO, Antonio David, ¿Los documentos administrativos en soporte electrónico en la nueva regulación del procedimiento administrativo y su relación con la ciencia archivística?, Revista TRIA, 22 (2018), pp. 71-90. CRUZ MUNDET, José Ramón, Archivística: gestión de documentos y administración de archivos. Madrid, Alianza, 2012. GALLEGO, Olga, Manual de archivos familiares. Madrid: ANABAD, 1993. GALLEGO DOMÍNGUEZ, Olga; LÓPEZ GÓMEZ, Pedro, Clasificación de fondos de los Archivos Histórico. Madrid, 1980. GARCÍA RUIPÉREZ, Mariano, Los archivos municipales en España durante el Antiguo Régimen. Cuenca, 1999. HEREDIA HERRERA, Antonia, Archivística general. Teoría y práctica. Diputación Provincial de Sevilla, 1989. Historia de los archivos y de la Archivística en España, coordinadores Juan José Generelo y Ángeles Moreno López, Valladolid, 1998 (De Archiviis 3). HUERTA, José, Los Archivos Notariales. Sevilla, 1985. LLANSÓ SANJUAN, Joaquim, ¿La norma ISO 15489-1 de 2016: luces y sombras para la gestión de documentos en las organizaciones?, Boletín de la ANABAD, Tomo 68, 3-4 (2018), pp. 410-428. LLANSÓ SANJUAN, Joaquim, ¿La normalización en gestión de documentos y archivos. Los archivos, a escena?, Revista TRIA, 20 (2016), pp. 161-180. LLANSÓ SANJUAN, Joaquim, ¿La Norma ISO 15489 de gestión de documentos: características, estructura y modelo de implantación del sistema?, RAM: revista de la Asociación de Archiveros de la Comunidad de Madrid, 4 (2009), pp. 116-141. LLANSÓ SANJUAN, Joaquim, ¿Camino a Itaca. El papel de la normalización en el periplo profesional del archivero para la construcción de su identidad?, Tabula: revista de archivos de Castilla y León, 12 (2009), pp. 205-236. LORENZO CADARSO, Pedro Luis: Lecciones de archivística general y documentación del patrimonio histórico. Badajoz, 2006. MORO CABERO, Manuela, ¿La gestión de documentos electrónicos en la norma ISO 15489 sobre gestión de documentos administrativos?, Tabula: revista de archivos de Castilla y León, 5 (2002), pp. 97-130. MENDO CARMONA, Concepción, El largo camino de la Archivística: de práctica a ciencia, ¿Signo. Revista de Historia de la cultura escrita?, 2 (1995), 113-133. PINO REBOLLEDO, Fernando, Tipología de los documentos municipales (s XII-XVII). Valladolid: Universidad, 1991. RODRÍGUEZ DE DIEGO, Jose Luis, Los Archivos de la Administración Central desde el s. XV al XX. En IRARGI, (1989) no II, pp. 37-101. RUBIO MERINO, Pedro, Archivística eclesiástica: nociones básicas. Sevilla, 1999.</p> |
| <b>Bibliografía complementaria</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

### Recomendacións

#### Materias que se recomenda ter cursado previamente

Arquivística/710G04008

#### Materias que se recomenda cursar simultaneamente

#### Materias que continúan o temario

#### 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