



Guia docente				
Datos Identificativos				2020/21
Asignatura (*)	Archivos de Empresa		Código	710G02051
Titulación	Grao en Información e Documentación			
Descriptor				
Ciclo	Periodo	Curso	Tipo	Créditos
Grado	1º cuatrimestre	Cuarto	Optativa	6
Idioma	Castellano			
Modalidad docente	Presencial			
Prerrequisitos				
Departamento	Humanidades			
Coordinador/a	Ruiz Astiz, Javier	Correo electrónico	j.ruiz.astiz@udc.es	
Profesorado	Ruiz Astiz, Javier	Correo electrónico	j.ruiz.astiz@udc.es	
Web				
Descripción general	Especialización de la archivística que trata de los documentos producidos por las organizaciones empresariales, y de sus archivos, que constituyen un recurso informativo para su gestión, y una prueba de sus derechos y deber frente a terceros.			



Plan de contingencia	1. Modificaciones en los contenidos Se tratarán los mismos temas, aunque algunos de manera más simplificada. 2. Metodologías Metodologías docentes que se modifican: - Prueba mixta presencial: Se sustituye por una evaluación síncrona on line, utilizándose para tal fin Moodle y coordinación a través de vídeo-conferencia a través de Microsoft Teams. Los alumnos y alumnas que no puedan realizar la prueba a través de los medios previstos, deben comunicar al docente de la materia tal circunstancia ofreciendo una motivación con suficiente antelación. Para causas debidamente justificadas, podrá, eventualmente, organizarse un sistema de evaluación alternativo. - Sesión magistral (presenciales): sustituida por docencia no presencial síncrona y asíncrona, refuerzo de las comunicaciones a través del foro de noticias de moodle, reatualimentación de las actividades en moodle y disponibilidad on line para consultas y seguimiento del alumnado. - Trabajos tutelados: La exposición oral prevista pasará a realizarse a través de una video-conferencia en Teams. - Portafolios: Se incorpora la posibilidad de realizar dentro de esta metodología test en moodle o Google Forms para controlar el seguimiento del temario. 3. Mecanismos de atención personalizada al alumnado: - Herramientas: Correo electrónico, Microsoft Teams. Moodle (retroalimentación formativa de las actividades). - Temporalización: Se atiende al alumnado diariamente, de lunes a viernes. Se ruega que, en primera instancia, la comunicación se establezca a través del correo electrónico o del chat de Teams. Será posible concertar citas para videoconferencias a través de Teams. 4. Modificaciones en la evaluación: - Portafolios, lecturas y trabajos tutelados: No hay cambios en los criterios de valoración. - Prueba mixta (on line): Peso en la calificación 40%. Pasará a realizarse a través de medios telemáticos. En cuanto a los criterios de valoración no hay cambios. Observaciones de evaluación: Las mismas que en el caso de no ser necesaria la aplicación de este plan de contingencia. 5. Modificaciones de la bibliografía o webgrafía: El material preciso para preparar la materia (apuntes, grabaciones de las clases y/o referencias web a los textos que son imprescindibles) se colgarán en la plataforma moodle o se dará acceso a ellos a través de enlaces de Internet. Por lo demás, no hay cambios en relación con las fuentes empleadas.
-----------------------------	--

Competencias del título

Código	Competencias del título
--------	-------------------------



A1	Conocimiento de la naturaleza de la información y de los documentos, de sus diversos modos de producción y de su ciclo de gestión, de los aspectos legales y éticos de su uso y transferencia, y de las fuentes principales de información en cualquier soporte, y a lo largo del tiempo.
A2	Conocimiento, comprensión, aplicación y valoración de los principios teóricos y metodológicos, y de las técnicas para la planificación, organización y evaluación de sistemas, unidades y servicios de información.
A3	Conocimiento, comprensión y aplicación de los principios teóricos y metodológicos, y de las técnicas y normativas para la creación y autenticación, reunión, selección, organización, representación, preservación, recuperación, acceso, difusión e intercambio, y evaluación de la información y de los recursos informativos.
A4	Conocimiento, comprensión y aplicación de los principios teóricos y metodológicos para el estudio, el análisis, la evaluación y la mejora de los procesos de producción, transferencia y uso de la información y de la actividad científica.
A5	Conocimiento y aplicación de las tecnologías de la información que se emplea en las unidades y servicios de información y en los procesos y transferencia de la información.
A6	Conocimiento de la realidad nacional e internacional en materia de políticas y servicios de información y de las industrias de la cultura.
A7	Habilidades para analizar, asesorar y formar a productores, usuarios y clientes de servicios de información, así como habilidades en los procesos de negociación y comunicación.
B1	CB1 Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio
B2	CB2-Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio
B3	CB3- Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética
B4	CB4- Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado
B5	CB5- Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.
B6	Capacidad de análisis y de síntesis aplicada a la gestión y organización de la información
B7	Capacidad de gestión de la información relevante
B8	Capacidad de uso y adaptación de diversas técnicas de comunicación oral y escrita con los usuarios de la información.
C1	Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma.
C3	Desenvolverse para el ejercicio de una ciudadanía abierta, culta, crítica, comprometida, democrática y solidaria, capaz de analizar la realidad, diagnosticar problemas, formular e implantar soluciones basadas en el conocimiento y orientadas al bien común.
C5	Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponibles para resolver los problemas con los que deben enfrentarse.
C6	Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida.
C7	Valorar la importancia que tiene la investigación, la innovación y el desenvolvimiento tecnológico en el avance socioeconómico y cultural de la sociedad.
C8	Aprender a aprender

Resultados de aprendizaje			
Resultados de aprendizaje		Competencias del título	
Coñecemento da documentación producida polas organizacións empresariais e da súa tipoloxía	A1	B1	C1
	A3	B2	C3
	A4	B3	C5
	A5	B4	C6
		B5	C7
		B8	C8



Coñecemento dos principios polos que se rixe a creación e funcionamento dos arquivos de empresa	A1	B1	C1
	A2	B2	C3
	A3	B3	C5
	A4	B4	C6
	A5	B5	C7
	A6	B6	C8
	A7	B7	
		B8	
Coñecemento das funcións que desempeñan os arquivos de empresa	A1	B1	C1
	A2	B2	C3
	A3	B3	C5
	A4	B4	C6
	A5	B6	C7
	A6	B7	C8
	A7		

Contenidos	
Tema	Subtema
1. A Empresa. Organización e entorno	1.1 Tipos, obxectivos. Fontes para a historia e a cultura 1.2 Capital tanxibel e intanxibel, recursos materiais, inmateriais e humanos. 1.3 Producción, comercialización, finanzas e persoal 1.4 Planificación e organización. Dirección, seguimento e control. Redes de apoio e imaxe social.
2. Arquivos: unha aproximación	2.1 Qué é un arquivo? 2.2 Qué é un documento de arquivo?
3 Características e Tipoloxía dos arquivos de empresa	3.1 Arquivo de xestión e central 3.2 Arquivo intermedio e histórico 3.3 Utilidade do arquivo de empresa. Bens patrimoniais e construción e/ou persevación da identidade colectiva
4. Arquivo/ empresa	4.1 A descrición e investigación 4.2 Análisis documental, garda e depósito
5. Os arquivos de empresa no Estado español	5.1 Orixe e evolución 5.2 Lexislación nacional e autonómica
6. A difusión nos arquivos de empresa	6.1 Arquivos de empresa e actividades de difusión 6.2 Os arquivos e as novas tecnoloxías
7. Conservación dos documentos de arquivo	7.1 Destrución e conservación dos documentos 7.2 Causas e motivos da destrución do patrimonio documental

Planificación				
Metodoloxías / pruebas	Competencias	Horas presenciais	Horas no presenciais / traballo autónomo	Horas totales
Sesión magistral	A1 A2 A7 B6 B7 C6	21	10	31
Lecturas	A2 A3 A4 B4 B5 B8 C1 C5 C7 C8	7	26	33
Trabaios tutelados	A2 A3 B1 B2 B3 C3 C1	6	33	39
Prueba mixta	A2 A3 A4 A5 A6 A7	2	20	22
Portafolio do alumno	A1 A2 A5 A6 A7 B4 B5 B6 B8 C1	10	10	20



Atención personalizada		5	0	5
(*)Los datos que aparecen en la tabla de planificación són de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de los alumnos				

Metodologías	
Metodologías	Descripción
Sesión magistral	Exposición del contenido de la materia, acompañada de recursos audiovisuales y bibliografía específica.
Lecturas	Son un conjunto de textos y documentación escrita que se recogieron y editaron como fuente de profundización en los contenidos trabajados.
Trabajos tutelados	Elaboración de un trabajo segundo los documentos y bibliografía proporcionado, para promover su aprendizaje. El seguimiento se efectuará con la corrección de los guiones y borradores de los trabajos durante su desarrollo.
Prueba mixta	Prueba que puede combinar preguntas de respuesta múltiple, de ordenación, de respuesta breve, de discriminación, de completar y/o de asociación sobre los contenidos teóricos y prácticos de la materia para la evaluación de los conocimientos adquiridos.
Portafolio del alumno	Carpeta de trabajo de los alumnos que deben entregar periódicamente y en el plazo estipulado al profesor con las distintas actividades expuestas en las aulas: ejercicios prácticos para el seguimiento de los conocimientos adquiridos.

Atención personalizada	
Metodologías	Descripción
Sesión magistral	- Sesión magistral: planteamientos, enfoques y visualización de los contenidos de la materia que se ampliarán en las cuestiones que los alumnos hayan podido formular en las tutorías. - Trabajos tutelados: Resolución de dudas mediante el correo electrónico y las tutorías, individuales o en grupo. Se hará especial hincapié en la cooperación para la elaboración de los guiones y en las búsquedas de bibliografía para los trabajos.
Trabajos tutelados	

Evaluación			
Metodologías	Competencias	Descripción	Calificación
Portafolio del alumno	A1 A2 A5 A6 A7 B4 B5 B6 B8 C1	Se valorará la adecuación del portafolios presentado a los temas propuestos para cada actividad, el contenido, la coherencia de su estructura, la redacción y la presentación. Se entregará cada actividad en la fecha indicada por el profesor. No se evaluarán las actividades presentadas fuera de plazo, con faltas de ortografía o aquellas que incumplan las indicaciones prescritas para su elaboración.	20
Lecturas	A2 A3 A4 B4 B5 B8 C1 C5 C7 C8	Serán un mínimo de 3 y también se evaluará la entrega en la fecha establecida, y además del resumen también se evaluará la contextualización y la reflexión personal sobre el asunto tratado en la lectura.	20
Trabajos tutelados	A2 A3 B1 B2 B3 C3 C1	Trabajo de investigación sobre archivos de empresas. Las orientaciones se publican en Moodle.	20
Prueba mixta	A2 A3 A4 A5 A6 A7	Se evaluarán los contenidos de las respuestas, la adecuación de las mismas a las preguntas realizadas, la capacidad de argumentación, el empleo de la terminología, la expresión escrita, la capacidad de razonamiento (argumentar, relacionar, etc.), la creatividad y el espíritu crítico. No se corregirán aquellas respuestas que contengan faltas de ortografía o no contesten al tema expuesto.	40



Observaciones evaluación

Efectuar y aprobar cada uno de los alumnos (lecturas, portafolios y trabajo tutelado) es indispensable para superar la materia, por lo que es obligatoria su entrega para hacer el examen de la asignatura. Las mismas no subirán nota cuando el discente no alcance el aprobado en el examen, ya que no obtener esa mínima calificación implica no aprobar la asignatura.

Los estudiantes de matrícula parcial o de programas de movilidad deben contactar con el docente en la primera semana de clases.

Fuentes de información



Básica

ASOCIACIÓN DE ARQUEOLOGÍA INDUSTRIAL. Estudio básico sobre el patrimonio documental asturiano: los archivos históricos, industriales y mercantiles. Gijón: Trea, 2000. ARCHIVOS DE EMPRESAS (2005) Fuentes para la Historia Económica. Actas del VIII Congreso de la Asociación Española de Historia Económica Univ. Santiago de Compostela-<http://www.usc.es/es> BAENA LUQUE, E. (2010) ¿Los archivos del mundo del trabajo, un patrimonio común?. En: Arch-e. Revista Andaluza de Archivos. Junta de Andalucía, Consejería de Educación, Cultura y Deporte, no. 2, pp. 3-7. Cassia, L., Severo E.A., Dallagnol, C.F. et al. "Competencias Gerenciales. perspectivas dos gestores das empresas do agronegócio". Revista Perspectivas em Gestão e Conhecimento, vol. 7, nº 1, junio 2017, pp. 228-243. CRUZ MUNDET, JR (2000) ¿Archivo y empresa: más allá de la historia?. Revista Transportes, Servicios y Telecomunicaciones, no. 1, p. 187-206. <http://www.tstrevista.com> ELLIS, M, LOWMAN, M. (2003), ¿A review of business archives web pages?, Business archives: principles and practice, no. 85, pp. 1-7 FERNÁNDEZ ROCA, F.J. (2010) ¿Los archivos de empresa para el estudio de la historia económica?. Arch-e. Revista Andaluza de Archivos. Junta de Andalucía, Consejería de Educación, Cultura y Deporte, no. 2. GÓNZALEZ PEDRAZA, J. Los archivos de empresas: qué son y cómo se tratan. Asturias: Trea, 2009. GONZÁLEZ PEDRAZA, JA. (2010) Los archivos de empresas: un estudio comparativo. Arch-e. Revista Andaluza de Archivos. Junta de Andalucía, Consejería de Educación, Cultura y Deporte, no. 2. GUTIÉRREZ HIDALGO, F. (2005) ¿El Archivo de la Fábrica de Tabacos de Sevilla? De Computis (Revista Española de Historia de la Contabilidad-Spanish Journal of Accounting History), no. 2, p. 238-243. GUTIÉRREZ PÉREZ, M. (2001), ¿Archivo y empresa?. Boletín de la ANABAD, vol. LI: no. 2 pp. 55-80. LLANSÓ ISANJUÁN, J. Buenas prácticas en gestión de documentos y archivos. Pamplona: Ed. Universidad Pública de Navarra, 2006. MAGANHOTTO CORAIOLA, D. (2012) ¿Importância dos arquivos para a pesquisa histórica em Administração Brasil?. Cadernos EBAPE.BR. Rio de Janeiro: Escola Brasileira de Administração Pública e de Empresas, vol. 10, no. 2, pp. 254-259. MASTROPIERRO, M^oC, CASANOVAS I. Archivos de empresas. Buenos Aires: Alfagrama, 2011. 238 p. MARTÍNEZ FERNÁNDEZ, MT, VALLET BELLMUNT, T, BARREDATARRAZONA, R. (2010) ¿Análisis de contenido de las publicaciones españolas sobre las relaciones verticales entre empresas?. Investigaciones europeas de dirección y economía de la empresa, v. 16, no. 1, pp. 103-125. <http://dialnet.unirioja.es> MORO CABERO, M. (1997) ¿El archivo en la empresa: un recurso a considerar desde la perspectiva TQM (Total Quality Management)?. Revista General de información y documentación, vol. 7, no. 2. MORO CABERO M, MARTÍN-POZUELO MP, BONAL ZAZO, JL. (2011) "ISO 15489 and other standardized management systems: analogies and synergies", Records Management Journal, vol. 21 Iss: 2, pp. 104-121 NÚÑEZ FERNÁNDEZ, E. (2003) ¿Los Archivos de Empresas en Asturias, Cantabria y Galicia? Revista Transportes, Servicios y Telecomunicaciones, no. 6, p. 122-166. NÚÑEZ FERNÁNDEZ, E. ¿Los archivos de empresa y el patrimonio documental industrial y mercantil como patrimonio cultural?, Estudio básico sobre el patrimonio documental industrial asturiano: archivos históricos, industriales y mercantiles, Gijón, Trea, 2000, pp. 99-128 PARRERA PASCUAL, C.. Técnicas de archivo y documentación en la empresa. Madrid: Fundación Confemetal, 2011. 231 p. RIALP-CRIADO, A. Fundamentos teóricos de la organización de empresas: un enfoque interdisciplinar, Madrid, Pirámide, 2003. RODRÍGUEZ SALVANÉS, J. (2010). ¿Los archivos sindicales: el Archivo de la Unión General de Trabajadores?. Arch-e. Revista Andaluza de Archivos. Junta de Andalucía, Consejería de Educación, Cultura y Deporte, no. 2. SÁNCHEZ BLANCO, A. (2010) ¿Leyes que afectan a los archivos del Trabajo. En: Arch-e. Revista Andaluza de Archivos. Junta de Andalucía, Consejería de Educación, Cultura y Deporte, no. 2. SIMÓ RODRÍGUEZ, M. (2010) ¿Los archivos de empresas públicas de la Junta de Andalucía?. Arch-e. Revista Andaluza de Archivos. Junta de Andalucía, Consejería de Educación, Cultura y Deporte, no. 2. SOBRINO SIMAL, J. (2010) ¿Los archivos del trabajo en la estrategia de un plan para la recuperación del patrimonio industrial de Andalucía?. Arch-e. Revista Andaluza de Archivos. Junta de Andalucía, Consejería de Educación, Cultura y Deporte, no. 2. TEBAR HURTADO, J. (2010) ¿La red de archivos históricos de CCOO de España. Los archivos como patrimonio y como instrumento de gestión documental?. Arch-e. Revista Andaluza de Archivos. Junta de Andalucía, Consejería de Educación, Cultura y Deporte, no. 2. ASOCIACIÓN DE ARQUEOLOGÍA INDUSTRIAL. Estudio básico sobre el patrimonio documental asturiano: los archivos históricos, industriales y mercantiles. Gijón: Trea, 2000. ARCHIVOS DE EMPRESAS (2005) Fuentes para la Historia Económica. Actas del VIII Congreso de la Asociación Española de Historia Económica Univ. Santiago de Compostela-<http://www.usc.es/es> BAENA LUQUE, E. (2010) ¿Los archivos del mundo del trabajo, un patrimonio común?. En: Arch-e. Revista Andaluza de Archivos. Junta de Andalucía, Consejería de Educación, Cultura y Deporte, no. 2, pp. 3-7 CRUZ MUNDET, JR (2000) ¿Archivo y empresa: más allá de la



historia?. RevistaTransportes, Servicios y Telecomunicaciones ,no1,p.187-206.<http://www.tstrevista.com> ELLIS, M, LOWMAN, M. (2003), ?A review of businessarchives web pages?, Business archives: principles and practice, no85, pp. 1-7 FERNÁNDEZROCA, F.J. (2010)?Los archivos de empresa para el estudio de la historiaeconómica?. Arch-e. RevistaAndaluza de Archivos . Junta de Andalucía,Consejería de Educación, Culturay Deporte, no. 2. GÓNZALEZPEDRAZA, J. Los archivos de empresas: qué son y cómo se tratan . Asturias:Trea, 2009. GONZÁLEZPEDRAZA, JA.(2010) Los archivos de empresas: un estudio comparativo. Arch-e.RevistaAndaluza de Archivos . Junta de Andalucía, Consejería de Educación,Culturay Deporte, no. 2.GUTIÉRREZHIDALGO, F. (2005) ?El Archivode la Fábrica de Tabacos de Sevilla? DeComputis(Revista Española de Historia de la Contabilidad-Spanish Journal ofAccountingHistory), no2, p. 238-243. GUTIÉRREZPÉREZ, M. (2001), ?Archivo yempresa?. Boletín de la ANABAD , vol.LI: no2 pp.55-80.LLANSÓISANJUÁN, J. Buenas prácticas en gestiónde documentos y archivos . Pamplona:Ed. Universidad Pública de Navarra,2006.MAGANHOTTOCORAIOLA,D. (2012) ?Importância dos arquivos para a pesquisa histórica emAdministraçãono Brasil?. Cadernos EBAPE.BR . Rio deJaneiro: Escola Brasileirade Administração Pública e de Empresas, vol. 10, no.2, pp. 254-259. MASTROPIERRO,M^oC,CASANOVAS I. Archivos de empresas . Buenos Aires: Alfagrama, 2011.238 p. MARTÍNEZFERNÁNDEZ, MT, VALLET BELLMUNT, T, BARREDATARRAZONA, R. (2010) ?Análisis decontenido de las publicaciones españolassobre las relaciones verticales entreempresas?. Investigaciones europeas de dirección y economía de la empresa ,v.16, no.1, pp. 103-125. <<http://dialnet.unirioja.es>>MOROCABERO, M. (1997)?El archivo en la empresa: un recurso a considerar desde laperspectiva TQM(Total Quality Management?. RevistaGeneral de información ydocumentación ,vol 7,no 2. MOROCABERO M,MARTÍN-POZUELO MP, BONAL ZAZO, JL. (2011) "ISO15489 and other standardized management systems:analogies and synergies",Records Management Journal, vol. 21 Iss: 2,pp.104 -121 NÚÑEFERNÁNDEZ, E. (2003) ?Los Archivosde Empresas en Asturias, Cantabria y Galicia?Revista Transportes, Servicios y Telecomunicaciones , no 6, p.122-166. NÚÑEFERNÁNDEZ, E.?Los archivos de empresa y el patrimonio documental industrial ymercantil comopatrimonio cultural?, Estudio básicosobre el patrimoniiodocumental industrial asturiano: archivos históricos,industriales y mercantiles, Gijón, Trea, 2000, pp. 99-128 PARRERAPASCUAL,C.. Técnicas de archivo y documentación en la empresa . Madrid:FundaciónConfemetal, 2011. 231 p. RIALP-CRIADO,A. Fundamentos teóricos de la organización deempresas: un enfoqueinterdisciplinar, Madrid, Pirámide, 2003. RODRÍGUEZSALVANÉS, J.(2010). ?Los archivos sindicales: el Archivo de la Unión GeneraldeTrabajadores?. Arch-e. Revista Andaluza de Archivos . Junta deAndalucía,Consejería de Educación, Cultura y Deporte, no. 2.SÁNCHEZBLANCO, A.(2010) ?Leyes que afectan a los archivos del Trabajo. En: Arch-e.RevistaAndaluza de Archivos . Junta de Andalucía, Consejería de Educación,Culturay Deporte, no. 2?. SIMÓRODRÍGUEZ, M.(2010) ?Los archivos de empresas públicas de la Junta deAndalucía?. Arch-e.Revista Andaluza de Archivos . Junta de Andalucía,Consejería de Educación,Cultura y Deporte, no. 2. SOBRINOSIMAL, J.(2010) ?Los archivos del trabajo en la estrategia de un plan paralarecuperación del patrimonio industrial de Andalucía?. Arch-e. RevistaAndaluzade Archivos . Junta de Andalucía, Consejería de Educación, Culturay Deporte,no. 2. TEBAR HURTADO, J.(2010) ?Lared de archivos históricos de CCOO de España. Los archivos comopatrimonio ycomo instrumento de gestión documental?. Arch-e. RevistaAndaluza de Archivos .Junta de Andalucía, Consejería de Educación, Culturay Deporte, no. 2. ASOCIACIÓNDEARQUEOLOGÍA INDUSTRIAL. Estudio básico sobre el patrimoniiodocumentalasturiano: los archivos históricos, industriales y mercantiles.Gijón: Trea,2000. ARCHIVOSDE EMPRESAS(2005) Fuentes para la Historia Económica. Actas del VIII Congreso de laAsociación Española de Historia Económica Univ. Santiago deCompostela-<http://www.usc.es/esBAENALUQUE>, E. (2010) ?Losarchivos del mundo del trabajo, un patrimonio común?. En:Arch-e. RevistaAndaluza de Archivos . Junta de Andalucía, Consejería deEducación, Culturay Deporte, no. 2, pp. 3-7 CRUZMUNDET, JR (2000) ?Archivo y empresa:más allá de la historia?. RevistaTransportes, Servicios y Telecomunicaciones ,no1,p.187-206.<http://www.tstrevista.com> ELLIS, M, LOWMAN, M. (2003), ?A review of businessarchives web pages?, Business archives: principles and practice, no85, pp. 1-7 FERNÁNDEZROCA, F.J. (2010)?Los archivos de empresa para el estudio de la historiaeconómica?. Arch-e. RevistaAndaluza de Archivos . Junta de Andalucía,Consejería de Educación, Culturay Deporte, no. 2. GÓNZALEZPEDRAZA, J. Los archivos de empresas: qué son y cómo se tratan . Asturias:Trea, 2009. GONZÁLEZPEDRAZA, JA.(2010) Los archivos de empresas: un estudio comparativo. Arch-e.RevistaAndaluza de Archivos . Junta de Andalucía, Consejería de Educación,Culturay Deporte, no. 2.GUTIÉRREZHIDALGO, F. (2005) ?El Archivode la Fábrica de Tabacos de Sevilla?



DeComputis(Revista Española de Historia de la Contabilidad-Spanish Journal ofAccountingHistory), no2, p. 238-243.

GUTIÉRREZPÉREZ, M. (2001), ¿Archivo y empresa?. Boletín de la ANABAD , vol.LI: no2 pp.55-80.

LLANSÓISANJUÁN, J. Buenas prácticas en gestión de documentos y archivos . Pamplona:Ed. Universidad Pública de Navarra,2006.

MAGANHOTTOCORAIOLA,D. (2012) ¿Importância dos arquivos para a pesquisa histórica emAdministraçãono Brasil?. Cadernos EBAPE.BR . Rio deJaneiro: Escola Brasileirade Administração Pública e de Empresas, vol. 10, no.2, pp. 254-259.

MASTROPIERRO,M^aC,CASANOVAS I. Archivos de empresas . Buenos Aires: Alfagrama, 2011.238 p.

MARTÍNEZFERNÁNDEZ, MT, VALLET BELLMUNT, T, BARREDATARRAZONA, R. (2010) ¿Análisis de contenido de las publicaciones españolas sobre las relaciones verticales entre empresas?. Investigaciones europeas de dirección y economía de la empresa ,v.16, no.1, pp. 103-125.

<<http://dialnet.unirioja.es>>;MOROCABERO, M. (1997)¿El archivo en la empresa: un recurso a considerar desde laperspectiva TQM(Total Quality Management)?. RevistaGeneral de información y documentación ,vol 7,no 2.

MOROCABERO M,MARTÍN-POZUELO MP, BONAL ZAZO, JL. (2011) "ISO15489 and other standardized management systems:analogies and synergies",Records Management Journal, vol. 21 Iss: 2,pp.104 -121

NÚÑEZFERNÁNDEZ, E. (2003) ¿Los Archivosde Empresas en Asturias, Cantabria y Galicia?Revista Transportes, Servicios y Telecomunicaciones , no 6, p.122-166.

NÚÑEZFERNÁNDEZ, E.¿Los archivos de empresa y el patrimonio documental industrial ymercantil comopatrimonio cultural?, Estudio básicosobre el patrimoniodocumental industrial asturiano: archivos históricos,industriales y mercantiles, Gijón, Trea, 2000, pp. 99-128

PARRERAPASCUAL,C.. Técnicas de archivo y documentación en la empresa . Madrid:FundaciónConfemetal, 2011. 231 p.

RIALP-CRIADO,A. Fundamentos teóricos de la organización deempresas: un enfoqueinterdisciplinar, Madrid, Pirámide, 2003.

RODRÍGUEZSALVANÉS, J.(2010). ¿Los archivos sindicales: el Archivo de la Unión GeneraldeTrabajadores?. Arch-e. Revista Andaluza de Archivos . Junta deAndalucía,Consejería de Educación, Cultura y Deporte, no. 2.

SÁNCHEZBLANCO, A.(2010) ¿Leyes que afectan a los archivos del Trabajo. En: Arch-e.RevistaAndaluza de Archivos . Junta de Andalucía, Consejería de Educación,Culturay Deporte, no. 2?.

SIMÓRODRÍGUEZ, M.(2010) ¿Los archivos de empresas públicas de la Junta deAndalucía?. Arch-e.Revista Andaluza de Archivos . Junta de Andalucía,Consejería de Educación,Cultura y Deporte, no. 2.

SOBRINOSIMAL, J.(2010) ¿Los archivos del trabajo en la estrategia de un plan para la recuperación del patrimonio industrial de Andalucía?. Arch-e. RevistaAndaluzade Archivos . Junta de Andalucía, Consejería de Educación, Culturay Deporte,no. 2.

TEBAR HURTADO, J.(2010) ¿Lared de archivos históricos de CCOO de España. Los archivos comopatrimonio ycomo instrumento de gestión documental?. Arch-e. RevistaAndaluza de Archivos .Junta de Andalucía, Consejería de Educación, Culturay Deporte, no. 2.



Complementaría	Será facilitada ao longo do cuadrimestre.
----------------	---

Recomendaciones

Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente

Asignaturas que continúan el temario

Otros comentarios

Archivos de empresa exige conocimientos previos de la materia Archivística, así como en Gestión tanto de empresas como de documentos administrativos, y de los aspectos jurídicos que formula el acceso y uso de la información.

(*) La Guía Docente es el documento donde se visualiza la propuesta académica de la UDC. Este documento es público y no se puede modificar, salvo cosas excepcionales bajo la revisión del órgano competente de acuerdo a la normativa vigente que establece el proceso de elaboración de guías