

Guía docente / *Course Syllabus*

2019-20

1. Descripción de la Asignatura / *Course Description*

Asignatura <i>Course</i>	ARCHIVÍSTICA
Códigos <i>Code</i>	301037; 907058
Facultad <i>Faculty</i>	Facultad de Humanidades
Grados donde se imparte <i>Degrees it is part of</i>	Grado en Humanidades; Doble Grado en Humanidades y Traducción e Interpretación
Módulo al que pertenece <i>Module it belongs to</i>	Técnicas e instrumentos
Materia a la que pertenece <i>Subject it belongs to</i>	Archivística
Departamento responsable <i>Department</i>	Geografía, Historia y Filosofía
Curso <i>Year</i>	3º
Semestre <i>Term</i>	1º
Créditos totales <i>Total credits</i>	6
Carácter <i>Type of course</i>	Obligatoria
Idioma de impartición <i>Course language</i>	Español
Modelo de docencia <i>Teaching model</i>	B1

Clases presenciales del modelo de docencia B1 para cada estudiante: 27 horas de enseñanzas básicas (EB), 18 horas de enseñanzas prácticas y de desarrollo (EPD) y 0 horas de actividades dirigidas (AD). Hasta un 10% de la enseñanza presencial puede sustituirse por docencia a distancia (también presencial, pero posiblemente asíncrona), de acuerdo con la programación de la Asignatura publicada antes del comienzo del curso.

Number of classroom teaching hours of B1 teaching model for each student: 27 hours of general teaching (background), 18 hours of theory-into-practice (practical group tutoring and skill development) and 0 hours of guided academic activities. Up to 10% of face-to-face sessions can be substituted by online teaching, in accordance with the course schedule published before it begins.

Se permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma/>. Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Universidad Pablo de Olavide	FECHA	19/07/2019	
ID. FIRMA	firma.upo.es	DvuUPyBrBbzXChkfOij1GzJLYdAU3n8j	PÁGINA	1/8




2. Responsable de la Asignatura / Course Coordinator

Nombre <i>Name</i>	Antonio José López Gutiérrez
Departamento <i>Department</i>	Geografía, Historia y Filosofía
Área de conocimiento <i>Field of knowledge</i>	Ciencias y Técnicas Historiográficas
Categoría <i>Category</i>	Profesor Titular de Universidad
Número de despacho <i>Office number</i>	02.02.08
Teléfono <i>Phone</i>	954349113
Página web <i>Webpage</i>	https://www.upo.es/profesorado/ajlopgut
Correo electrónico <i>E-mail</i>	ajlopgut@upo.es

3. Ubicación en el plan formativo / Academic Context

Breve descripción de la asignatura <i>Course description</i>	El conocimiento de la formación, organización y funcionamiento de los archivos facilita al alumno el estudio de su composición, así como de la localización de las fuentes documentales.
Objetivos (en términos de resultados del aprendizaje) <i>Learning objectives</i>	<p>3.1.1. GENERAL:</p> <p>3.1.1.1. El aprendizaje de los principios básicos de la Archivística tanto en su vertiente teórica como práctica.</p> <p>3.1.1.2. Conocimiento de los servicios que prestan los archivos tanto a la institución productora de documentos como a la investigación.</p> <p>3.1.1.3. Conocimiento de los medios utilizados en los archivos para la conservación y difusión de la información.</p> <p>3.1.1.4. Plasmación de la relación que mantiene la Archivística con otras ciencias como la Historia de las Instituciones, la Historia de la Cultura, la Historia de la Escritura, el Derecho y las nuevas Tecnologías.</p> <p>3.1.2. ESPECÍFICOS:</p> <p>3.1.2.1. Dotar al alumnos de los conocimientos básicos para que pueda entender la organización de los fondos documentales atendiendo a la edad de los documentos.</p> <p>3.1.2.2. Conocer la conformación del Sistema Archivístico Español.</p> <p>3.1.2.3. Comprender los principios básicos de la Archivística mediante su relación con otras Ciencias y Técnicas.</p>
Prerrequisitos <i>Prerequisites</i>	No existe ningún requisito formal previo para cursar la Asignatura.
Recomendaciones <i>Recommendations</i>	Alumnos correspondientes al grado de Humanidades o aquellos otros de cualquier otra Facultad que se encuentre interesados en conocer el funcionamiento interno de un archivo que le pueda permitir acceder a la localización de fuentes documentales.
Aportaciones al plan formativo	3.2.1. El empleo y uso de una terminología específica de la

Se permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma/>. Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Universidad Pablo de Olavide	FECHA	19/07/2019	
ID. FIRMA	firma.upo.es	DvuUPyBrBbzXchkfOij1GzJLYdAU3n8j	PÁGINA	2/8
				

<i>Contributions to the educational plan</i>	Archivística. 3.2.2. La aplicación de los principios básicos de la Archivística. 3.2.3. Realización de prácticas que manifiesten el conocimiento de los conceptos teóricos de esta asignatura y su interrelación con las diferentes materias de Humanidades
--	---

4. Competencias / Skills

Competencias básicas de la Titulación que se desarrollan en la Asignatura <i>Basic skills of the Degree that are developed in this Course</i>	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 CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado
Competencias generales de la Titulación que se desarrollan en la Asignatura <i>General skills of the Degree that are developed in this Course</i>	CG01 - Reunir e interpretar datos relevantes para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas de índole social, científica o ética CG04 - Transmitir el conocimiento ante un público especializado o profano en la materia, combinando síntesis y desarrollo explicativo, y haciendo uso si es necesario de las nuevas tecnologías CG05 - Defender con argumentos sólidos los propios diagnósticos o juicios CG06 - Desarrollar la capacidad de aprendizaje autónomo CG07 - Trabajar en un equipo de forma cooperativa y responsable, respetando los principios de igualdad y diversidad como es propio de una cultura democrática, y buscando el entendimiento para la consecución de objetivos CG08 - Elaborar síntesis complejas a partir de los conocimientos adquiridos y del análisis de los datos CG09 - Desarrollar la conciencia crítica y autocrítica para evaluar y optimizar el proceso de aprendizaje CG10 - Desarrollar la capacidad de organización y planificación CG11 - Ser capaz de tomar decisiones para el aprendizaje autónomo y la resolución de problemas: desarrollar la conciencia crítica y autocrítica para evaluar y optimizar el proceso de aprendizaje CG16 - Capacidad de crítica y autocrítica ante prejuicios e ideología antidemocrática CG18 - Ser capaz de realizar tareas con organización y planificación CG22 - Ser capaz de desarrollar conocimiento crítico
Competencias transversales de la Titulación que se desarrollan en la Asignatura <i>Transversal skills of the Degree that are developed in this Course</i>	CT01 - Comunicarse con corrección en lengua española, oralmente y por escrito, con un alto nivel en el uso de los diferentes recursos expresivos y con dominio del registro académico y científico CT03 - Trabajar en equipo en un entorno real o virtual de forma cooperativa y responsable, respetando los principios de igualdad y diversidad como es propio de una cultura democrática, y buscando el entendimiento para la consecución de objetivos CT05 - Trabajar de forma ética, evitando todo tipo de prácticas intelectual o personalmente fraudulentas CT06 - Aplicar los conocimientos al fomento de los valores de igualdad y respeto a la diversidad propios de una cultura democrática

	CT07 - Desarrollar la curiosidad científica a través de la profundización en el conocimiento CT09 - Buscar la calidad y el rigor en la presentación de resultados
Competencias específicas de la Titulación que se desarrollan en la Asignatura <i>Specific competences of the Degree that are developed in the Course</i>	CE01 - Conocer las bases culturales de nuestro tiempo, las particularidades de los diferentes entornos socioculturales, las interrelaciones individuo-cultura-sociedad-espacio, los procesos de cambio en una sociedad en continua transformación CE05 - Aplicar los conocimientos adquiridos al ejercicio y a la exposición de un pensamiento crítico y autocrítico CE07 - Saber transmitir conocimientos de manera rigurosa y ordenada, utilizando para ello los recursos personales y los de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones relacionadas con las Ciencias Humanas
Competencias particulares de la asignatura, no incluidas en la memoria del título <i>Specific skills of the Course, not included in the Degree's skills</i>	4.3.1. Conocer el proceso evolutivo de la historia de la Archivística y su encuadre en los diferentes periodos históricos. 4.3.2. Conocer los principios básicos que rigen la Archivística. 4.3.3. Conocer las operaciones básicas que se llevan a cabo en Archivística para proceder a la organización de sus fondos. 4.3.4. Conocer la aplicación de las nuevas tecnologías al mundo de los archivos. 4.3.5. Conocer los diferentes sistemas archivísticos de nuestro país. 4.3.6. Dotar de los medios básicos al alumno para que pueda ser capaz de “reflexionar” sobre diferentes supuestos acerca de organización, acceso, construcción, conservación y aplicación de nuevas tecnologías al mundo de los archivos. 4.3.7. Conocer los principales portales archivísticos europeos y de nuestro país. 4.3.8. Conocer la relación existente entre la Archivística y la investigación

5. Contenidos de la Asignatura: temario / *Course Content: Topics*

TEMA 1	EL ARCHIVO Y LA ARCHIVÍSTICA
TEMA 2	EL DOCUMENTO DE ARCHIVO Y METODOLOGÍA ARCHIVÍSTICA
TEMA 3	EL CICLO VITAL Y LA GESTIÓN DE LOS DOCUMENTOS
TEMA 4	LA ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO
TEMA 5	EL ACCESO Y CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS
TEMA 6	LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS Y LOS ARCHIVOS
TEMA 7	LA CONSERVACIÓN Y LA RESTAURACIÓN DE DOCUMENTOS
TEMA 8	LA REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS
TEMA 9	LA FUNCIÓN CULTURAL E INFORMATIVA DE LOS ARCHIVOS
TEMA 10	LOS ARCHIVOS ESPAÑOLES

6. Metodología y recursos / *Methodology and Resources*

Metodología general <i>Methodology</i>	La asignatura consta de clases teóricas y prácticas, tutorías y uso del Aula Virtual. CLASES TEÓRICAS: Lección magistral diseñada por los profesores, de carácter generalista y sintético. CLASES PRÁCTICAS: Trabajo autónomo de investigación. TUTORÍAS: Entrevista individual o grupal para guiar a los estudiantes en el aprendizaje autónomo.
---	--

Se permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma/>. Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Universidad Pablo de Olavide	FECHA	19/07/2019	
ID. FIRMA	firma.upo.es	DvuUPyBrBbzXchkfOij1GzJLYdAU3n8j	PÁGINA	4/8




	PLATAFORMA AULA VIRTUAL: Espacio virtual para mantener un contacto continuo con el profesor y entre los compañeros.
Enseñanzas básicas (EB) <i>General teaching</i>	Explicación sistemática por parte del profesorado de las cuestiones teóricas básicas de esta disciplina, sobre el marco histórico-cultural en el que se desarrolló la Archivística, concepto de archivo y documento, así como el proceso de organización de archivos. Estos contenidos se deberán completar con la bibliografía general de la asignatura.
Enseñanzas prácticas y de desarrollo (EPD) <i>Theory-into-practice</i>	Trabajo con grupos reducidos de 20 alumnos como máximo, basado en el conocimiento y aplicación de las nuevas tecnologías, conservación, restauración, reproducción y difusión cultural de los archivos. Se le exigirá al alumno su presencia y participación activa para un correcto aprendizaje.
Actividades académicas dirigidas (AD) <i>Guided academic activities</i>	Como reforzamiento a ambas enseñanzas se ofrecen las diferentes tutorías de atención personalizada.

7. Criterios generales de evaluación / *Assessment*

Primera convocatoria ordinaria (convocatoria de curso) <i>First session</i>	El 40% de la calificación procede de la evaluación continua. El 60% de la calificación procede del examen o prueba final. Evaluación de las Enseñanzas Prácticas: 40% de la calificación final Evaluación de las Enseñanzas Básicas: 60% de la calificación final
Segunda convocatoria ordinaria (convocatoria de recuperación) <i>Second session (to re-sit the exam)</i>	1.- El estudiante podrá optar al 100% de la calificación. 2.- En esta convocatoria se evaluará siguiendo las pautas establecidas para la convocatoria de curso. Es decir, los alumnos que se presenten a la convocatoria de recuperación conservarán todas las calificaciones positivas obtenidas a lo largo del curso, tanto en la evaluación de enseñanzas básicas como prácticas, debiendo superar únicamente las no aptas, inferiores a 5. 3.- Atendiendo a lo dispuesto en el artículo 8.2.c de la Normativa de Evaluación de los Estudiantes de Grado, el estudiante podrá renunciar, de manera voluntaria y expresa, a las calificaciones obtenidas durante el curso para someterse a una evaluación completa de la asignatura.
Convocatoria extraordinaria de noviembre <i>Extraordinary November session</i>	Se activa a petición del alumno siempre y cuando éste esté matriculado en todas las asignaturas que le resten para finalizar sus estudios de grado, tal y como establece la Normativa de Progreso y Permanencia de la Universidad. Se evaluará del total de los conocimientos y competencias que figuren en la guía docente del curso anterior, mediante el sistema de prueba única. 1.- Los alumnos que deseen examinarse por el sistema de evaluación de prueba única realizarán un sólo examen que se dividirá en dos partes: una de enseñanzas básicas que se desarrollará por escrito, donde deberán poner en evidencia los conocimientos, habilidades y competencias adquiridas; y otra de enseñanzas prácticas, que consistirá en resolver varios supuestos archivísticos relacionados con la organización, informatización, construcción, digitalización, microfilmación, conservación y restauración de documentos. 2.- Se aplicarán los mismos criterios de proporcionalidad consignados para la convocatoria de curso.
Criterios de evaluación de las	Durante la evaluación continua: - La evaluación se desarrollará

Se permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma/>. Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Universidad Pablo de Olavide	FECHA	19/07/2019	
ID. FIRMA	firma.upo.es	DvuUPyBrBbzXChkfOij1GzJLYdAU3n8j	PÁGINA	5/8
				

<p>enseñanzas básicas (EB) <i>General teaching assessment criteria</i></p>	<p>mediante la realización de dos pruebas escritas. Una, correspondiente a los temas 1 a 3; y la otra, a los temas 4 y 5.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para superar cada una de estas dos pruebas escritas de enseñanzas básicas el alumno deberá haber obtenido una calificación igual o superior a 5. - Como apoyo a la formación archivística visitaremos una serie de centros archivísticos en nuestra ciudad y los más representativos de nuestro país. <p>Durante el examen o prueba final (1ª convocatoria): - En caso de no haber superado las dos evaluaciones o alguna de ellas, el alumno deberá refrendar los conocimientos adquiridos en una prueba final en la que deberá superar aquella/s evaluación/es no superada/s o alguna parte de ellas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los alumnos que se presenten a la convocatoria de recuperación conservarán todas las calificaciones positivas obtenidas a lo largo del curso, debiendo superar únicamente las no aptas, inferiores a 5. <p>Durante el examen o prueba final (2ª convocatoria): - En caso de no haber superado las dos evaluaciones o alguna de ellas, el alumno deberá refrendar los conocimientos adquiridos en una prueba final en la que deberá superar aquella/s evaluación/es no superada/s o alguna parte de ellas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los alumnos que se presenten a la convocatoria de recuperación conservarán todas las calificaciones positivas obtenidas a lo largo del curso, debiendo superar únicamente las no aptas, inferiores a 5.
<p>Criterios de evaluación de las enseñanzas prácticas y de desarrollo (EPD) <i>Theory-into-practice assessment criteria</i></p>	<p>Durante la evaluación continua: - La evaluación se desarrollará mediante la realización de dos pruebas escritas. Una correspondiente a los temas 6 a 7; y la otra, a los temas 8 a 10.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para superar cada una de estas dos pruebas escritas de enseñanzas prácticas el alumno deberá haber obtenido una calificación igual o superior a 5. <p>Durante el examen o prueba final (1ª convocatoria): - Caso de no haber superado las dos evaluaciones o alguna de ellas, el alumno deberá refrendar los conocimientos adquiridos en una prueba final en la que deberá superar aquella/s evaluación/es no superada/s o alguna parte de ellas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los alumnos que se presenten a la convocatoria de recuperación conservarán todas las calificaciones positivas obtenidas a lo largo del curso, debiendo superar únicamente las no aptas, inferiores a 5. <p>Durante el examen o prueba final (2ª convocatoria): - Caso de no haber superado las dos evaluaciones o alguna de ellas, el alumno deberá refrendar los conocimientos adquiridos en una prueba final en la que deberá superar aquella/s evaluación/es no superada/s o alguna parte de ellas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los alumnos que se presenten a la convocatoria de recuperación conservarán todas las calificaciones positivas obtenidas a lo largo del curso, debiendo superar únicamente las no aptas, inferiores a 5.
<p>Criterios de evaluación de las actividades académicas dirigidas (AD) <i>Criteria of assessment of guided academic activities</i></p>	<p>Durante la evaluación continua: Durante el examen o prueba final (1ª convocatoria): Durante el examen o prueba final (2ª convocatoria):</p>
<p>Puntuaciones mínimas necesarias para aprobar la Asignatura <i>Minimum passing grade</i></p>	<p>1ª convocatoria: Para la superación de la asignatura se exige una calificación mínima de 5 tanto en las enseñanzas básicas como en las prácticas y de desarrollo (calificación mínima: 5 en EB y 5 en eEPD).</p> <p>2ª convocatoria: Para la superación de la asignatura se exige una calificación mínima de 5 tanto en las enseñanzas básicas como en</p>

	las prácticas y de desarrollo (calificación mínima: 5 en EB y 5 en eEPD).
Material permitido <i>Materials allowed</i>	No se permite material de las asignaturas en los exámenes.
Identificación en los exámenes <i>Identification during exams</i>	En cualquier momento de la realización de una prueba de evaluación los profesores podrán requerir la acreditación de la identidad de cualquier estudiante, mediante la exhibición de su carnet de estudiante, documento nacional de identidad, pasaporte u otro documento válido a juicio del examinador. Si no lo hiciese, el estudiante podrá continuar la prueba, que será calificada solo si la documentación es presentada en el plazo que el examinador establezca.
Observaciones adicionales <i>Additional remarks</i>	1.- Las pruebas de evaluación se convocaran al menos con 5 días de antelación a su celebración a través de la plataforma virtual (Normativa de evaluación de los estudiantes de Grado de la UPO, art. 15). 2.- Para superar la asignatura los estudiantes deben expresarse oralmente y por escrito con propiedad, coherencia y respeto a las normas ortográficas (en el caso de la lengua escrita). No se admitirán faltas de ortografía ni de expresión. 3.- Según la normativa vigente, el plagio y el uso indebido de las fuentes de información será penalizado con el suspenso en la asignatura, sin perjuicio de que puedan emprenderse otras sanciones administrativas contra los infractores.


Los estudiantes inmersos en un programa de movilidad o en un programa de deportistas de alto nivel, así como los afectados por razones laborales, de salud graves o por causas de fuerza mayor debidamente acreditadas, tendrán derecho a que en la convocatoria de curso se les evalúe mediante un sistema de evaluación de prueba única. Para ello, deberán comunicar la circunstancia al profesor responsable de la asignatura antes del fin del periodo docencia presencial.

Students enrolled in a mobility program or a program for high-level athletes, as well as students affected by work or serious health problems or reasons of force majeure duly accredited, will have the right to be evaluated during the first session through a single test evaluation system. To do this, they must report changes in their circumstances to the program coordinator before the end of the teaching period.

8. Bibliografía / Bibliography

MANUAL	<ul style="list-style-type: none"> • COUTURE, Carol et all (2003) “Les fonctions de l’Archivistique Contemporaine”, <i>Université du Québec</i> • CRUZ MUNDET, José Ramón (1996) “Manual de Archivistica”, <i>Fundación Germán Sánchez Ruipérez</i> • FAVIER, Jean (1993) “La Pratique Archivistique Française”, <i>Archivos Nacionales</i> • HEREDIA HERRERA, Antonia (1991) “Archivistica General teórica y práctica”, <i>Diputación Provincial de Sevilla</i> • LODOLINI, Elio (1993) “Archivistica. Principios y problemas”, <i>ANABAD</i> • NÚÑEZ FERNÁNDEZ, Eduardo (1999) “Organización y gestión de archivos”, <i>Ediciones Trea</i> • PESCADOR DEL HOYO, M^a del Carmen (1986) “El Archivo. Instrumentos de trabajo”, <i>Ediciones Norma</i> • PESCADOR DEL HOYO, M^a del Carmen (1988) “El archivo, Instalación y Conservación”, <i>Ediciones Norma</i> • ROMERO TALLAFIGO, Manuel (1994) “Archivistica y archivos. Soportes, edificios y organización.”, <i>S&C</i>
--------	---

Se permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma/>. Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Universidad Pablo de Olavide	FECHA	19/07/2019	
ID. FIRMA	firma.upo.es	DvuUPyBrBbzXChkfOij1GzJLYdAU3n8j	PÁGINA	7/8
				

ediciones

- SCHELLENBERG, Theodore (1961) “Técnicas descriptivas de archivos”, *Collectánea Archivística*
- LÓPEZ GUTIÉRREZ, Antonio J. Y RODRÍGUEZ MATEOS, Joaquín (1993) “Los Archivos de las Hermandades Religiosas”, *G.E.A.*
- GENERELO LANASPA, Juan José y MORENO LÓPEZ, Ángeles (Coordinadores) (1988) “Historia de los Archivos y de la Archivística en España”, *Universidad de Valladolid*
- RODRÍGUEZ DE DIEGO, José Luis (1997) “Evolución Histórica del Expediente”, *Anuario de Historia del Derecho Español*
- BONAL ZAZO, José, GENERELO LANASPA, Juan José y TRAVESÍ DE DIEGO, Carlos (2000) “Manual de descripción multinivel. Propuesta de adaptación de las normas internacionales de descripción archivística”, *Junta de Castilla y León*
- SERRA NAVARRO, Pilar (1980) “Los archivos y el acceso a la documentación”, *Ministerio de Cultura, Dirección General del Patrimonio Artístico, Archivos y Museos. Subdirección General de Archivos*
- KRAEMER KOELLER, Gustavo (1973) “Tratado de la previsión del papel y de la conservación de bibliotecas y archivos.”, *Ministerio de Educación y Ciencia*
- ALBERCH FUGUERAS, Ramón et alii (2001) “Archivos y cultura. Manual de dinamización”, *Ediciones Trea*
- CRUZ HERRANZ, Luis Miguel de la (Coordinador) (2001) “La Conservación de documentos (1ª parte)”, *Archivamos, n° 39-40, pp. 27-51*
- DUCHEIN, Michel (1966) “Les batiments et equipaments d’archives”
- MCKENZIE, G (1995) “Projectes presents i futurs del Consell Internacional d’Arxius”, *Lligall, 10*

Se permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma/>. Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Universidad Pablo de Olavide	FECHA	19/07/2019	
ID. FIRMA	firma.upo.es	DvuUPyBrBbzXchkfOij1GzJLYdAU3n8j	PÁGINA	8/8
