

## GUÍA DOCENTE

### 1. DESCRIPCIÓN DE LA ASIGNATURA

<b>Grado:</b>	<b>Humanidades</b>
<b>Doble Grado:</b>	<b>Traducción e Interpretación</b>
<b>Asignatura:</b>	<b>Archivística 907058</b>
<b>Última revisión:</b>	<b>Junio 2016</b>
<b>Módulo:</b>	
<b>Departamento:</b>	<b>Geografía, Historia y Filosofía</b>
<b>Año académico:</b>	<b>2016-2017</b>
<b>Semestre:</b>	<b>Primer semestre</b>
<b>Créditos totales:</b>	<b>6</b>
<b>Curso:</b>	<b>3º</b>
<b>Carácter:</b>	<b>Obligatoria</b>
<b>Lengua de impartición:</b>	<b>Español</b>

<b>Modelo de docencia:</b>	<b>B1</b>	
<b>a. Enseñanzas Básicas (EB):</b>		<b>60%</b>
<b>b. Enseñanzas de Prácticas y Desarrollo (EPD):</b>		<b>40%</b>
<b>c. Actividades Dirigidas (AD):</b>		

## GUÍA DOCENTE

### 2. EQUIPO DOCENTE

#### 2.1. Responsable de la asignatura Antonio J. López Gutiérrez

#### 2.2. Profesores

<b>Nombre:</b>	<b>Antonio J. López Gutiérrez</b>
<b>Centro:</b>	<b>Facultad de Humanidades</b>
<b>Departamento:</b>	<b>Geografía, Historia y Filosofía</b>
<b>Área:</b>	<b>Ciencias y Técnicas Historiográficas</b>
<b>Categoría:</b>	<b>Profesor Titular</b>
<b>Horario de tutorías:</b>	<b>M-X: 10:00-11:00 previa cita por email</b>
<b>Número de despacho:</b>	<b>2.2.8</b>
<b>E-mail:</b>	<b>ajlopgut@upo.es</b>
<b>Teléfono:</b>	<b>954349113</b>

## GUÍA DOCENTE

### 3. UBICACIÓN EN EL PLAN FORMATIVO

#### 3.1. Descripción de los objetivos

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. Con ello, se pretende conseguir los siguientes objetivos:

##### 3.1.1. GENERAL:

3.1.1.1. El aprendizaje de los principios básicos de la Archivística tanto en su vertiente teórica como práctica.

3.1.1.2. Conocimiento de los servicios que prestan los archivos tanto a la institución productora de documentos como a la investigación.

3.1.1.3. Conocimiento de los medios utilizados en los archivos para la conservación y difusión de la información.

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.

##### 3.1.2. ESPECÍFICOS:

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.

3.1.2.2. Conocer la conformación del Sistema Archivístico Español.

3.1.2.3. Comprender los principios básicos de la Archivística mediante su relación con otras Ciencias y Técnicas.

#### 3.2. Aportaciones al plan formativo

3.2.1. El empleo y uso de una terminología específica de la 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

#### 3.3. Recomendaciones o conocimientos previos requeridos

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

## GUÍA DOCENTE

### 4. COMPETENCIAS

#### 4.1 Competencias de la Titulación que se desarrollan en la asignatura

- 4.1.1. Abordar el conocimiento de una manera activa, mostrando iniciativa, espíritu emprendedor y creatividad.
- 4.1.2. Transmitir el conocimiento ante un público especializado o profano en la materia, combinando síntesis y desarrollo explicativo, haciendo uso de las nuevas tecnologías.
- 4.1.3. Defender con argumentos sólidos los propios diagnósticos o juicios.
- 4.1.4 Desarrollar la capacidad de aprendizaje autónomo.
- 4.1.5 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.
- 4.1.6. Aplicar los conocimientos adquiridos al ejercicio y a la exposición de un pensamiento crítico y autocrítico.
- 4.1.7. Saber transmitir conocimientos de manera rigurosa y ordenada, utilizando para ello los recursos personales y los de las TICs relacionadas con las Humanidades.
- 4.1.8. 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.
- 4.1.9. Desarrollar la curiosidad científica a través de la profundización en el conocimiento
- 4.1.10 Buscar la calidad y el rigor en la presentación de resultados.
- 4.1.11 Ejercer el estudio y la formación con un alto sentido de la responsabilidad sobre el propio esfuerzo.
- 4.1.12 Trabajar de forma ética, evitando todo tipo de prácticas intelectual o personalmente fraudulentas como el plagio.
- 4.1.13 Aplicar los conocimientos al fomento de los valores de igualdad y respeto a la diversidad propios de una cultura democrática.

#### 4.2. Competencias del Módulo que se desarrollan en la asignatura

- 4.2.1. Elaborar síntesis complejas a partir de los conocimientos adquiridos y del análisis de los datos.
- 4.2.2. Ser capaz de tomar decisiones para el aprendizaje autónomo y la resolución de problemas.
- 4.2.3. Desarrollar la conciencia crítica y autocrítica para evaluar y optimizar el proceso de aprendizaje.
- 4.2.4. Desarrollar la capacidad de organización y planificación.
- 4.2.5 Conocer las aportaciones realizadas durante los distintos períodos históricos en la conformación de los diferentes archivos españoles sobre las bases culturales, políticas, económicas y sociales.

## GUÍA DOCENTE

- 4.2.6. Conocer el origen y la configuración los principales centros archivísticos.
- 4.2.7. Combinar un enfoque generalista con un análisis especializado y una perspectiva diacrónica con una transversal.

### 4.3. Competencias particulares de la asignatura

- 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)

**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

**ENSEÑANZAS BÁSICAS:** 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.

## GUÍA DOCENTE

**ENSEÑANZAS PRÁCTICAS:** 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.

Como reforzamiento a ambas enseñanzas se ofrecen las diferentes tutorías de atención personalizada.

### 7. EVALUACIÓN

#### **A.- Evaluación de la convocatoria de curso**

##### **Evaluación de las Enseñanzas Básicas: 60% de la calificación final**

1.- La evaluación se desarrollará mediante la realización de dos pruebas escritas. Una, correspondiente a los temas 1 a 3; y la otra, a los temas 4 a 5.

2.- Para superar cada una de estas dos pruebas escritas de enseñanzas básicas el alumno deberá haber obtenido una calificación igual o superior a 5.

3.- 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.

4.- 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.

5.- Como apoyo a la formación archivística visitaremos una serie de centros archivísticos en nuestra ciudad y los más representativos de nuestro país.

##### **Evaluación de las Enseñanzas Prácticas: 40% de la calificación final**

1.- 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.

2.- Para superar cada una de estas dos pruebas escritas de enseñanzas prácticas el alumno deberá haber obtenido una calificación igual o superior a 5.

3.- 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.

4.- 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.

#### **B.- Evaluación en convocatoria 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,

## GUÍA DOCENTE

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.

### **C.- Evaluación de la convocatoria de recuperación de curso**

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.

### **D.- Normativa general de aplicación a cada una de las convocatorias:**

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.

## **8. BIBLIOGRAFÍA GENERAL**

COUTURE, Carol et all: *Les fonctions de l'Archivistique Contemporaine*. Université du Québec. 2003

CRUZ MUNDET, José Ramón : *Manual de Archivística*. Madrid, Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 1996.

FAVIER, Jean : *La Pratique Archivistique Française*. Paris. Archivos Nacionales, 1993.

HEREDIA HERRERA, Antonia: *Archivística General teórica y práctica*. Sevilla. Diputación Provincial de Sevilla, 5ª edición, 1991.

## GUÍA DOCENTE

- LODOLINI, Elio: *Archivística. Principios y problemas*. Madrid, ANABAD, 1993. Trad. por Mercedes Costa Paretas.
- NÚÑEZ FERNÁNDEZ, Eduardo: *Organización y gestión de archivos*. Gijón, Ediciones Trea, 1999
- PESCADOR DEL HOYO, M<sup>a</sup> del Carmen: *El Archivo. Instrumentos de trabajo*. Madrid. Ediciones Norma, 1986.
- PESCADOR DEL HOYO, M<sup>a</sup> del Carmen: *El archivo, Instalación y Conservación*. Madrid, Ediciones Norma, 1988.
- ROMERO TALLAFIGO, Manuel: *Archivística y archivos. Soportes, edificios y organización*. Carmona, S&C ediciones, 1994.
- SCHELLENBERG, Theodore : “Técnicas descriptivas de archivos”, “Collectánea Archivística”, 2, Córdoba (Argentina), 1961
- LÓPEZ GUTIÉRREZ, Antonio J. Y RODRÍGUEZ MATEOS , Joaquín: *Los Archivos de las Hermandades Religiosas*. G.E.A. Sevilla, 1993.
- GENERELO LANASPA, Juan José y MORENO LÓPEZ, Ángeles (Coordinadores): *Historia de los Archivos y de la Archivística en España*. Universidad de Valladolid, 1998.
- RODRÍGUEZ DE DIEGO, José Luis: “Evolución Histórica del Expediente”, en *Anuario de Historia del Derecho Español*, vol. LXVIII, (1997).
- BONAL ZAZO, José, GENERELO LANASPA, Juan José y TRAVESÍ DE DIEGO, Carlos: *Manual de descripción multinivel. Propuesta de adaptación de las normas internacionales de descripción archivística*. Junta de Castilla y León, 2000
- SERRA NAVARRO, Pilar: *Los archivos y el acceso a la documentación*. Madrid, Ministerio de Cultura, Dirección General del Patrimonio Artístico, Archivos y Museos. Subdirección General de Archivos, 1980.
- KRAEMER KOELLER, Gustavo: *Tratado de la previsión del papel y de la conservación de bibliotecas y archivos*. Madrid. Ministerio de Educación y Ciencia, 1973, 2 vols.
- ALBERCH FUGUERAS, Ramón et alii: *Archivos y cultura. Manual de dinamización*. Gijón, Trea, 2001.
- CRUZ HERRANZ, Luis Miguel de la (Coordinador): “La Conservación de documentos (1<sup>a</sup> parte)”. *Archivamos*, nº 39-40 (2001), pp.27-51: “(2<sup>a</sup> parte)” *Archivamos*, nº 41-42 (2001), pp. 26-46.
- DUCHEIN; Michel: *Les batiments et equipaments d’archives*. París, 1966.
- MCKENZIE, G.: “Projectes presents i futurs del Consell International d’Arxius”. *Lligall*, 10 (1995), pp. 105-116.