



<b>ARCHIVÍSTICA I – 800937</b>
Grado en Información y Documentación
<b>CURSO ACADÉMICO:</b> 2018/2019
<b>TIPO:</b> Obligatoria
<b>DEPARTAMENTO/S:</b> CIENCIAS Y TÉCNICAS HISTORIOGRÁFICAS Y ARQUEOLOGÍA
<b>CRÉDITOS ECTS:</b> 6 CRÉDITOS ECTS
<b>CURSO:</b> 2º
<b>CUATRIMESTRE:</b> 2
<b>PROFESOR/ES:</b> SUSANA MARÍA RAMÍREZ MARTÍN / CARLOS FLORES VARELA

<b>RECOMENDACIONES PARA CURSAR ESTA ASIGNATURA</b>
Ninguna
<b>COMPETENCIAS QUE ADQUIERE EL ESTUDIANTE Y RESULTADOS DEL APRENDIZAJE</b>
<p>El alumno, al terminar este curso estará capacitado para:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Conocerá los fundamentos de la ciencia archivística.</li><li>• Será capaz de definir las características principales de los documentos de archivo.</li><li>• Diferenciará los documentos de archivo y de los de apoyo informativo.</li></ul>
<b>DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS: PROGRAMA</b>
<p><b>Descripción</b></p> <p>La asignatura pretende dar una visión completa del concepto de archivo, su naturaleza y funciones. Para ello se estudian los principios fundamentales de la disciplina archivística, las características del documento archivístico y sus agrupaciones para poder afrontar el tratamiento archivístico. Asimismo, se presta atención a la instalación de los documentos y a las medidas preventivas y curativas del patrimonio documental. Finalmente, se analiza la legislación archivística y la configuración del sistema archivístico español.</p> <p><b>Objetivos de la asignatura:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Reconocer los fundamentos y características principales de la ciencia Archivística.</li><li>• Ser capaces de caracterizar el documento de archivo.</li><li>• Saber diferenciar los documentos de archivo y de los de apoyo informativo.</li><li>• Conocer la metodología archivística y saber aplicarla; diferenciando el trabajo archivístico del propio de otras unidades de información.</li><li>• Establecer y argumentar las analogías y diferencias que existen entre la archivística y las ciencias de la documentación, atendiendo a su objeto y método de trabajo.</li><li>• Conocer la política archivística internacional.</li><li>• Realizar un plano con las distintas dependencias del archivo y su ideal ubicación en el edificio.</li><li>• Dominar y aplicar los sistemas de migración y las herramientas que permitan releer y explotar los documentos.</li><li>• Poner en práctica técnicas modernas de prevención, conservación y restauración</li></ul>



### Programa:

Bloque I: Principios y conceptos de la Ciencia

1. Introducción a la disciplina
2. La ciencia Archivística: de práctica a ciencia.
3. El archivo: naturaleza y funciones.
4. Los archivos a través de la Historia
5. El documento archivístico
6. Las agrupaciones documentales

Bloque II: Archivística ciencia interdisciplinar

1. La archivística: ciencia interdisciplinar
2. La Archivística y las Ciencias de la documentación

Bloque III: Instalación de Archivos y medidas de conservación del patrimonio documental

1. El edificio y sus dependencias
2. La restauración de documentos

Bloque IV: Administración de Archivos

1. Legislación y reglamentación archivística
2. Redes y sistemas de archivos
3. La formación profesional
4. Organismos internacionales de archivos

### METODOLOGÍA DOCENTE Y RÉGIMEN DE TUTORÍAS

Cada bloque temático conlleva la realización de diferentes actividades de carácter teórico y práctico. Todas las actividades propuestas tendrán un carácter obligatorio. En el aula se tendrá un aprendizaje significativo basado en:

**Clases teóricas** se desarrollarán los contenidos básicos que deben conocer los alumnos, se entrega material de apoyo y bibliografía para la preparación de la materia por los alumnos. Para facilitar el seguimiento de las clases la profesora utilizará recursos tecnológicos que facilitarán el aprendizaje.

**Clases prácticas** se plantearán supuestos prácticos archivísticos que se realizarán en el aula. La realización de estos ejercicios prácticos también se lleva a cabo en grupos. Al final del curso se entregará una memoria de las actividades realizadas por cada alumno.

**Exposiciones** y grupos de discusión se desarrollarán temas relacionados con algunas de las competencias transversales. Se seguirá el siguiente procedimiento: El grupo trabaja la competencia elegida. Cuando esta primera fase finaliza, los alumnos elaboran una presentación y un resumen, finalmente se unifica el bloque temático con la aportación de los diferentes grupos y su exposición y discusión entre todos los alumnos. Por último se plantea un debate sobre las ideas más importantes a modo de resumen global.

Las **tutorías** formarán parte del proceso de enseñanza aprendizaje. Al menos todos los grupos tendrán dos tutorías al inicio y al final del curso. Las fechas serán pactadas entre la profesora y los alumnos. Además habrá tantas tutorías individuales, a demanda del alumno.

**Trabajo no presencial** del estudiante es el que debe realizar el alumno fuera del horario lectivo; se centrará en el aprendizaje y reflexión de cada una de las competencias del programa. Para ello es imprescindible que se familiarice con la bibliografía recomendada en la asignatura.



#### **SISTEMA DE EVALUACIÓN**

La asignatura se considerará aprobada con la consecución del 50% de la puntuación total.

Para la evaluación final se tendrá en cuenta:

10% Asistencia y participación activa en las actividades que se desarrollan en el aula.

40% La nota de las actividades propuestas en el aula, trabajo de fin de curso

50% la nota del examen

#### **BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS RECOMENDADOS**

CRUZ MUNDET, José Ramón (1999). Manual de archivística. 3ª ed. Madrid.

Diccionario de terminología archivística. 2ª ed. rev. corr. y aum. por Rosana de Andrés Díaz, María Luisa Conde Villaverde y Concepción Contel Barea (1995). Madrid, Ministerio de Cultura.

HEREDIA HERRERA, Antonia. Archivística general. Teoría y práctica. 7.ª ed. corr. y aum. Sevilla.

NUÑEZ FERNÁNDEZ, Eduardo (1999). Organización y gestión de archivos. Gijón.

ROMERO TALLAFIGO, Manuel (1997). Archivística y archivos. Soportes, edificios y organización. 3ª ed. Carmona.

MENDO CARMON, Concepción (1995). El largo camino de la Archivística: de práctica a ciencia. Signo. Revista de Historia de la cultura escrita, nº 2, p. 113-133.