

**Módulo: Obligatorio de especialidad**  
**Materia: Archivística**  
**Asignatura: Los archivos y los recursos archivísticos**

<b>Denominación de la asignatura:</b> Los archivos y los recursos archivísticos	<b>Créditos ECTS, carácter</b> <b>4,5 créditos obligatorios</b>
<b>Duración y ubicación temporal dentro del plan de estudios</b>	
<b>Asignatura Obligatoria</b>	
<b>Competencias y resultados del aprendizaje que el estudiante adquiere con dicha Asignatura</b>	
<p><b>A. Competencias Específicas</b></p> <p><b>A.1</b> Conocer el origen y la evolución de los archivos españoles y sus posibilidades de investigación.</p> <p><b>A.2.</b> Analizar las instituciones productoras de fondos custodiados en los archivos</p> <p><b>A.3.</b> Familiarizarse en el manejo y localización de las fondos generados por las instituciones a lo largo de la historia</p> <p><b>A.4.</b> Estar en condiciones de crear departamentos de referencia en archivos.</p> <p><b>A.5.</b> Entender la problemática de la dispersión de fondos</p> <p><b>A.6.</b> Adquirir la capacidad para relacionar fondos archivísticos dispersos para reconstruir las instituciones que los produjeron</p> <p><b>A.7.</b> Analizar y relacionar fondos complementarios</p> <p><b>A.8.</b> Elaborar informes complejos relacionados con la información contenida en distintos archivos</p> <p><b>A.9.</b> Examinar las posibles vías de investigación a partir de los fondos archivísticos.</p> <p><b>B. Competencias Transversales</b></p> <p><b>B.1.</b> Aprender a asumir responsabilidades en la organización del trabajo</p> <p><b>B.2.</b> Abordar los problemas de manera analítica y crítica, juzgando objetivamente los elementos claves de la situación o el problema a resolver, tanto en el centro de trabajo como en las relaciones con los usuarios</p> <p><b>B.3.</b> Desarrollar la capacidad de decisión en el trabajo.</p> <p><b>B.4.</b> Inducir una ética del trabajo basado en el rigor, respeto y calidad en todas las vertientes de la profesión</p> <p><b>B.5.</b> Fomentar el sentido de la organización y planificación del trabajo individual y en grupo.</p> <p><b>B.6.</b> Saber adaptarse a los cambios profesionales y sociales, aprovechando cualquier oportunidad para enriquecer los conocimientos</p> <p><b>C. Competencias nucleares</b></p> <p><b>C.1.</b> Capacidad de respuesta rápida ante situaciones imprevistas.</p> <p><b>C.2.</b> Perseverar en la consecución del trabajo bien hecho</p>	

- C.3.** Espíritu de iniciativa y sentido de la anticipación a las demandas de la sociedad.
- C.4.** Comprometerse con la ética profesional y la responsabilidad social como ciudadano

### **Requisitos Previos.**

### **Estructura de la asignaturas y su distribución en créditos ECTS**

**Todas las asignaturas serán de 6 créditos ECTS: 3 créditos presenciales (75 horas) y 3 no presenciales (75 horas)**

**Sesiones en Clases Magistrales: 2 créditos (50 horas)**

**Sesiones de Seminario: 1 créditos (25 horas)**

**Actividad no presencial del alumno 3 créditos (75 horas), que se dedicarán a la preparación y estudio de aquello que se realizará en las clases magistrales, prácticas y seminarios, así como a los trabajos que se deben realizar de forma individual y en grupo**

### **Resultados del aprendizaje**

### **Actividades formativas con su contenido ECTS, su metodología enseñanza-aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante**

#### **Metodología Docente**

**Clases Magistrales:** En ellas 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 contribuir al seguimiento de los alumnos el profesor utiliza presentaciones en el ordenador, y otros recursos tecnológicos que faciliten su labor pedagógica

**Seminario. Clases Prácticas:** Se plantean a los alumnos determinados supuestos prácticos que tienen como objetivo que éstos se enfrenten al trabajo de planificación y evaluación de las tareas archivísticas. La realización de estos ejercicios prácticos también se lleva a cabo en grupos. Los alumnos realizan la siguiente memoria: planificación de la tarea a realizar, método de trabajo, fases de realización, cronograma, resolución y conclusiones. En estas últimas se plantean las dificultades que han encontrado en la realización del supuesto.

**Seminario. Exposiciones y Grupos de Discusión.** Se crean grupos de trabajo en el aula, cada uno de ellos elige una competencia específica de las propuestas en un bloque temático. 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 expone y discusión entre todos los alumnos. Por último se plantea un debate sobre las ideas más importantes a modo de resumen global.

**Tutorías Específicas:** los trabajos en grupo van acompañados de una atención individualizada a cada uno de ellos, estableciendo un calendario para el seguimiento de las actividades del grupo. Cada grupo al menos ha de presentarse una vez por semana a la tutoría, y puede demandar más atención si lo necesita.

**Trabajo no presencial del estudiante (que se dividirán en los centrados en la búsquedas de información, y los de análisis y desarrollo)** El alumno debe trabajar de forma individual en el aprendizaje de cada una de las competencias del programa, y reflexionar sobre ellas; para ello es imprescindible que se familiarice con la bibliografía recomendada en la materia, así como en la búsqueda y consulta de repertorios bibliográficos, de fuentes, recursos electrónicos, etc...

Además deberá habituarse a frecuentar las bibliotecas y centros de información específicos como el Centro de Información Documental de Archivos (CIDA), de obligada consulta.

#### **Breve resumen de contenidos:**

La asignatura comprende una visión general de los principales archivos españoles y de los fondos que custodian. Incluye la historia, evolución y organización de cada uno de ellos; asimismo, el análisis de las instituciones productoras. Se hace hincapié en la complementariedad de los fondos y en la reconstrucción de las instituciones que los generaron.

#### **Breve Descripción de Contenidos**

##### **Módulo Obligatorio e especialidad**

##### **Materia: Archivística**

##### **Asignatura. Archivos y recursos archivísticos**

##### **Bloque I. Los archivos nacionales**

Archivo de la Corona de Aragón

Archivo General de Simancas

Archivo Histórico Nacional

Archivo General de la Administración

Centro de la memoria histórica

##### **Bloque II. Los archivos regionales**

Reino de Galicia

Reino de Valencia

Reino de Mallorca

Los archivos histórico-provinciales

##### **Bloque III. Otros archivos de interés**

Archivo del Banco de España

Archivos del Patrimonio Nacional

Archivos de la Iglesia

#### **Bibliografía básica (5 obras)**

*Historia de los archivos y de la Archivística en España*, coordinadores Juan José Generelo y Ángeles Moreno López, Valladolid, 1998 (De Archiviis 3).

- MENDO CARMONA, C. *El largo camino de la Archivística: de práctica a ciencia*, "Signo. Revista de Historia de la cultura escrita", 2 (1995), 113-133.

- VIVAS MORENO, A. *El tiempo de la archivística: un estudio de sus espacios de racionalidad histórica*. Ci. Inf., Brasília, v. 33, n. 3, p.76-96, set./dez. 2004-

**Bibliografía complementaria 10 títulos**

**Por cuidado de actualización se facilitará al inicio de curso con la guía docente**