UNIVERSIDAD DE CASTILLA - LA MANCHA

GUÍA DOCENTE

1. DATOS GENERALES

Asignatura: ARCHIVÍSTICA
Código: 44332
Tipología: OPTATIVA
Créditos ECTS: 4.5
Grado: 375 - GRADO EN HUMANIDADES Y PATRIMONIO
Curso académico: 2021-22
Centro: 502 - FACULTAD DE HUMANIDADES DE TOLEDO
Grupo(s): 40
Curso: 3
Duración: C2
Lengua principal de impartición: Español
Segunda lengua:
Uso docente de otras lenguas:
English Friendly: N
Página web: http://humanidadestoledo.uclm.es/?p=7410
Bilingüe: N

Profesor: **MARIANO GARCIA RUIPEREZ** - Grupo(s): **40**

Edificio/Despacho	Departamento	Teléfono	Correo electrónico	Horario de tutoría
Despacho 10	HISTORIA	Ext. 5338	mariano.garcia@uclm.es	

2. REQUISITOS PREVIOS

No se han establecido.

3. JUSTIFICACIÓN EN EL PLAN DE ESTUDIOS, RELACIÓN CON OTRAS ASIGNATURAS Y CON LA PROFESIÓN

La formación en Archivística es demandada por el sector público y privado para cubrir puestos de archiveros y gestores documentales en sus organismos. Pero en España carece de titulación universitaria propia. Los archiveros son en su mayoría licenciados o graduados en Historia, Humanidades, Información y Documentación o Derecho que han accedido a su puesto de trabajo tras aprobar un proceso selectivo específico. La impartición de esta Asignatura permitirá a los alumnos acercarse al conocimiento de la teoría y práctica de una profesión muy vinculada al patrimonio histórico, pero también al desarrollo de las nuevas tecnologías documentales, mostrándoles la realidad actual de unos estudios que ampliados y mejorados pueden permitirles una óptima salida laboral. La ciudad de Toledo dispone de grandes centros archivísticos con importantes recursos documentales que se remontan a la Edad Media y llegan hasta la actualidad. Por ello, el conocimiento del patrimonio documental, de sus características y de su gestión, es uno de los objetivos específicos propuestos en el Grado en Humanidades y Patrimonio. La Archivística, en consonancia con otras asignaturas impartidas como Biblioteconomía, Museología y Técnicas Artísticas, Arqueología, Gestión y conservación del Patrimonio Histórico, dotan al plan de un “itinerario” muy marcado en la línea del patrimonio histórico y cultural.

4. COMPETENCIAS DE LA TITULACIÓN QUE LA ASIGNATURA CONTRIBUYE A ALCANZAR

Competencias propias de la asignatura

Código	Descripción
E04	Valorar la potencialidad de los recursos patrimoniales como testigos de la memoria y de las identidades colectivas.
E06	Gestionar centros con recursos arqueológicos, artísticos, audiovisuales, bibliográficos, documentales, fotográficos y hemerográficos.
E07	Organizar, describir y saber difundir los bienes del patrimonio histórico español, incluyendo la gestión de proyectos y eventos culturales para su conocimiento.
G02	Conocimientos de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC).
G03	Una correcta comunicación oral y escrita.
G04	Compromiso ético y deontología profesional.
G11	Poder transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público especializado o no.
G13	Innovar la presentación y la difusión de la cultura, transmitiendo de forma organizada los conocimientos adquiridos.

5. OBJETIVOS O RESULTADOS DE APRENDIZAJE ESPERADOS

Resultados de aprendizaje propios de la asignatura

Descripción

Conocer, comprender y saber explicar los distintos elementos que integran el patrimonio histórico y artístico en el marco de la legislación estatal y autonómica.

Conocer y saber utilizar las herramientas necesarias para garantizar a la sociedad el acceso, conocimiento y disfrute de su patrimonio histórico y artístico.

Valorar e interpretar las aportaciones del patrimonio histórico y artístico español a la cultura universal.

Resultados adicionales

- Comprender las diferencias y similitudes entre los archivos, las bibliotecas y los centros de documentación.
- Conocer las principales publicaciones archivísticas actuales (manuales, estudios específicos, revistas de archivos, diccionarios...).
- Elegir de entre las ofertas formativas existentes en España en esta profesión la más adecuada a sus intereses, si desea profundizar en esta materia.
- Saber dónde encontrar ofertas de trabajo relacionadas con esta formación.
- Tener claros conceptos básicos como "archivística", "archivo", documento" o "tipo documental".
- Manejar con agilidad la información existente sobre los principales archivos españoles y sobre sus fondos documentales, desde los estatales a los municipales, desde los públicos a los privados, utilizando recursos bibliotecarios e Internet.
- Entrar en un archivo con soltura conociendo su estructura, sus características, sus requisitos de acceso y el contenido primario de la documentación que conserva.
- Conocer la proyección exterior de los archivos, desde la realización de exposiciones, de visitas guiadas, de proyectos pedagógicos pensados en los niños... hasta la elaboración de publicaciones y revistas.
- Aplicar, al menos someramente, los criterios utilizados por los archiveros para organizar, describir y servir los documentos.

6. TEMARIO

Tema 1: REPERTORIOS BIBLIOGRAFICOS. MANUALES Y REVISTAS DE ARCHIVOS
Tema 2: LA FORMACION PROFESIONAL DEL ARCHIVERO
Tema 3: LA ARCHIVISTICA. CONCEPTO, METODO Y OBJETO
Tema 4: EL ARCHIVO: CONCEPTO, FINES, FUNCIONES Y MEDIOS. CLASES DE ARCHIVOS
Tema 5: LOS ARCHIVOS ESPAÑOLES Y LA INVESTIGACION
Tema 6: LOS ARCHIVOS TOLEDANOS
Tema 7: LOS ARCHIVOS Y LA CULTURA
Tema 8: EL DOCUMENTO. CONCEPTO Y CARACTERES. SUS CLASES. AGRUPACIONES DOCUMENTALES
Tema 9: LA ORGANIZACION DE LA DOCUMENTACION: CLASIFICACION Y ORDENACION
Tema 10: LA DESCRIPCION DOCUMENTAL

7. ACTIVIDADES O BLOQUES DE ACTIVIDAD Y METODOLOGÍA

Actividad formativa	Metodología	Competencias relacionadas (para títulos anteriores a RD 822/2021)	ECTS	Horas	Ev	Ob	Descripción
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL]	Método expositivo/Lección magistral	E04 E06 E07 G04 G11 G13	1.2	30	S	N	
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL]	Estudio de casos	E04 E06 E07 G04 G11 G13	0.44	11	S	N	
Tutorías de grupo [PRESENCIAL]	Tutorías grupales	E04 E06 E07 G04 G11 G13	0.08	2	S	N	
Prueba final [PRESENCIAL]	Pruebas de evaluación	E04 E06 E07 G04 G11 G13	0.08	2	S	S	
Elaboración de informes o trabajos [AUTÓNOMA]	Trabajo dirigido o tutorizado	E04 E06 E07 G04 G11 G13	1.4	35	S	S	
Análisis de artículos y recensión [AUTÓNOMA]		E04 E06 E07 G04 G11 G13	0.4	10	S	N	
Estudio o preparación de pruebas [AUTÓNOMA]	Trabajo autónomo	E04 E06 E07 G04 G11 G13	0.9	22.5	S	N	
Total:			**4.5**	**112.5**			
Créditos totales de trabajo presencial: 1.8			**Horas totales de trabajo presencial: 45**				
Créditos totales de trabajo autónomo: 2.7			**Horas totales de trabajo autónomo: 67.5**				

Ev: Actividad formativa evaluable
Ob: Actividad formativa de superación obligatoria (Será imprescindible su superación tanto en evaluación continua como no continua)

8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y VALORACIONES

Sistema de evaluación	Evaluacion continua	Evaluación no continua*	Descripción
Prueba	50.00%	50.00%	Es una prueba obligatoria sobre la materia impartida que podrá ser superada con los exámenes parciales (evaluación continua) o con el celebrado en las convocatorias oficiales (evaluación no continua).
Elaboración de trabajos teóricos	30.00%	30.00%	Trabajo individual y tutorizado relacionado con la Archivística y los Archivos que deben realizar todos los alumnos, sean o no de evaluación continua.
Valoración de la participación con aprovechamiento en clase	20.00%	20.00%	Los estudiantes que no puedan asistir regularmente a las clases y opten por la evaluación no continua deberán realizar dos recensiones sobre trabajos de contenido archivístico, que entregarán antes del examen fijado en la convocatoria ordinaria.
Total:	**100.00%**	**100.00%**	

** En **Evaluación no continua** se deben definir los porcentajes de evaluación según lo dispuesto en el art. 4 del Reglamento de Evaluación del Estudiante de la UCLM, que establece que debe facilitarse a los estudiantes que no puedan asistir regularmente a las actividades formativas presenciales la superación de la asignatura, teniendo derecho (art. 12.2) a ser calificado globalmente, en 2 convocatorias anuales por asignatura, una ordinaria y otra extraordinaria (evaluándose el 100% de las competencias).*

Criterios de evaluación de la convocatoria ordinaria:

Evaluación continua:

Se valorará el grado de adquisición de las competencias de la asignatura
1. Dos exámenes parciales (pruebas) que demuestren la adquisición de conocimientos mediante la superación de pruebas objetivas individuales. Peso evaluativo, hasta un 50 %. Dada su condición de actividad obligatoria para poderla superar se debe obtener al menos una calificación mínima de 4 sobre 10 (porcentaje del 40% sobre la puntuación máxima).
2. Trabajo individual (Elaboración de trabajo teórico): El alumno debe realizar y entregar un trabajo tutorizado e individual sobre puntos concretos del programa de la asignatura, basado en publicaciones tradicionales y en los recursos que ofrece la web, con una redacción adecuada, que además deberá exponer en clase. Peso evaluativo, hasta un 30%. Dada su condición de actividad obligatoria para poderla superar se debe obtener al menos una calificación mínima de 4 sobre 10 (porcentaje del 40% sobre la puntuación máxima).
3. La participación en clase se evaluará teniendo en cuenta su asistencia y sus intervenciones en el desarrollo de ejercicios prácticos y en la realización de preguntas sobre los temas tratados, incluida la recensión de un libro sobre la materia (hasta un 20%).

Evaluación no continua:

Se valorará el grado de adquisición de las competencias de la asignatura.

Particularidades de la convocatoria extraordinaria:

Los estudiantes se examinarán de aquellas actividades formativas recuperables no superadas en la convocatoria ordinaria. Es decir, se conservarán todas las calificaciones de las actividades ya superadas en la convocatoria ordinaria.
Se valorará el grado de adquisición de las competencias de la asignatura.

Particularidades de la convocatoria especial de finalización:

Se valorará el grado de adquisición de las competencias de la asignatura.

9. SECUENCIA DE TRABAJO, CALENDARIO, HITOS IMPORTANTES E INVERSIÓN TEMPORAL

No asignables a temas

Horas	Suma horas
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Método expositivo/Lección magistral]	30
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL][Estudio de casos]	11
Tutorías de grupo [PRESENCIAL][Tutorías grupales]	2
Prueba final [PRESENCIAL][Pruebas de evaluación]	2
Elaboración de informes o trabajos [AUTÓNOMA][Trabajo dirigido o tutorizado]	35
Análisis de artículos y recensión [AUTÓNOMA][]	10
Estudio o preparación de pruebas [AUTÓNOMA][Trabajo autónomo]	22.5

Tema 1 (de 10): REPERTORIOS BIBLIOGRAFICOS. MANUALES Y REVISTAS DE ARCHIVOS

Periodo temporal: Tema 1 Semana 1

Tema 2 (de 10): LA FORMACION PROFESIONAL DEL ARCHIVERO

Periodo temporal: Tema 2 Semana 2

Tema 3 (de 10): LA ARCHIVISTICA. CONCEPTO, METODO Y OBJETO

Periodo temporal: Tema 3 Semana 3

Tema 4 (de 10): EL ARCHIVO: CONCEPTO, FINES, FUNCIONES Y MEDIOS. CLASES DE ARCHIVOS

Periodo temporal: Tema 4 Semanas 4 y 5

Tema 5 (de 10): LOS ARCHIVOS ESPAÑOLES Y LA INVESTIGACION

Periodo temporal: Tema 5 Semanas 6 y 7

Tema 6 (de 10): LOS ARCHIVOS TOLEDANOS

Periodo temporal: Tema 6 Semanas 7 y 8

Tema 7 (de 10): LOS ARCHIVOS Y LA CULTURA

Periodo temporal: Tema 7 Semanas 8 y 9

Tema 8 (de 10): EL DOCUMENTO. CONCEPTO Y CARACTERES. SUS CLASES. AGRUPACIONES DOCUMENTALES

Periodo temporal: Tema 8 Semanas 10 y 11

Tema 9 (de 10): LA ORGANIZACION DE LA DOCUMENTACION: CLASIFICACION Y ORDENACION

Periodo temporal: Tema 9 Semanas 12 y 13

Tema 10 (de 10): LA DESCRIPCION DOCUMENTAL

Periodo temporal: Tema 10 Semana 14

Actividad global

Actividades formativas	Suma horas
Análisis de artículos y recensión [AUTÓNOMA][]	10
Estudio o preparación de pruebas [AUTÓNOMA][Trabajo autónomo]	22.5
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Método expositivo/Lección magistral]	30
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL][Estudio de casos]	11
Tutorías de grupo [PRESENCIAL][Tutorías grupales]	2
Prueba final [PRESENCIAL][Pruebas de evaluación]	2
Elaboración de informes o trabajos [AUTÓNOMA][Trabajo dirigido o tutorizado]	35
Total horas:	112.5

10. BIBLIOGRAFÍA, RECURSOS

Autor/es	Título/Enlace Web	Editorial	Población	ISBN	Año	Descripción
GARCÍA RUIPÉREZ, Mariano	La descripción documental en España y sus instrumentos http://hdl.handle.net/10578/28536	UCLM	Cuenca	978-84-9044-442-9	2021	
ALBERCH I FUGUERAS, R.	Los archivos : entre la memoria histórica y la sociedad del conocimiento	Editorial UOC	Barcelona	84-8318-774-4	2003	
BARBADILLO ALONSO, J.	Las normas de descripción archivística: qué son y cómo se denominan	Trea	Gijón	978-84-9704-563-6	2011	
CORTÉS ALONSO, V.	Archivos de España y América : materiales para un manual	Fondo de Cultura Económica de España	Madrid	978-84-375-0603-6	2007	
CRUZ MUNDET, J. R.	Archivística: gestión de documentos y administración de archivos	Alianza Editorial	Madrid	978-84-206-0952-2	2012	
CRUZ MUNDET, J. R.	Manual de Archivística	Fundación Germán Sánchez Ruipérez	Madrid	84 89384 31 2	2006	
CRUZ MUNDET, J. R.	Diccionario de archivística	Alianza Editorial	Madrid	978-84-206-5285-6	2011	
GALLEGO DOMÍNGUEZ, O. y P. LÓPEZ GÓMEZ	Introducción a la Archivística	Servicio Central de Publicaciones del Gobierno	Vitoria-Gasteiz	84-7642-743-X	1989	

	http://www.snae.org/pdf/ikerlanak1.es.pdf, Vasco,				
HEREDIA HERRERA, A	Manual de archivística básica : gestión y sistemas	Universidad Autónoma de Puebla,	Puebla	978-607-487-573-7	2013
HEREDIA HERRERA, A	¿Qué es un archivo?	Ediciones Trea	Gijón	978-84-9704-306-9	2007
HEREDIA HERRERA, A.	Archivística General. Teoría y práctica	Diputación Provincial de Sevilla	Sevilla	84-7798-056-X	1995
HEREDIA HERRERA, A.	Lenguaje y vocabulario archivísticos	Consejería de Cultura	Sevilla	978-84-9959-038-7	2011
LOPEZ GOMEZ, P. y O. GALLEGO	El documento de archivo : un estudio	Universidade da Coruña	Coruña	978-84-9749-252-2	2007
NÚÑEZ FERNÁNDEZ, E.	Organización y gestión de archivos	Ediciones Trea	Gijón	84-95178-37-0	1999
ROMERO TALLAFIGO, M	Archivística y Archivos. Soportes, edificios y organización	S & C	Carmona	84-920330-7-4	1994
	Administración de documentos y archivos: Textos fundamentales	Coordinadora de Asociaciones de Archiveros	Madrid	978-84-615-5150-7	2011
	http://www.archiveros.net/LIBRO.ARCHIVOS.IBEROAMERICANOS.pdf				