Curso Académico: (2023 / 2024)

Fecha de revisión: 17/04/2023 09:18:10

Departamento asignado a la asignatura: Departamento de Biblioteconomía y Documentación

Coordinador/a: CRUZ MUNDET, JOSE RAMON

Tipo: Obligatoria Créditos ECTS : 6.0

Curso : 2 Cuatrimestre : 1

OBJETIVOS

1. Conocimiento de los archivos y de los documentos.
2. Conocimiento de las autoridades y del entorno de la archivística.
3. Comprensión del valor de los archivos en la sociedad de la información.
4. Adquisición de una metodología para la organización de archivos.
5. Capacidad de aprendizaje basado en los procesos analíticos.

DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS: PROGRAMA

Esta asignatura tiene como objetivos:

1. Acercar a los alumnos al campo de la archivística y de los archivos, públicos y privados.
2. Dotarles de un marco contextual que les sensibilice sobre la importancia de los archivos y de los documentos en la sociedad.
3. Dotarles de un marco conceptual que les proporcione los fundamentos teóricos.
4. Dotarles de unas competencias técnicas y analíticas orientadas al objeto de la asignatura.

CONTENIDOS

Tema 1. Historia de la Archivística.

- 1.1. La Antigüedad.
- 1.2 La Edad Media
- 1.3 El Antiguo régimen
- 1.4. El período de desarrollo archivístico.

Tema 2. Conceptos fundamentales.

- 2.1. El concepto de Archivística.
- 2.2 Las ciencias auxiliares de la Archivística.
- 2.3. El concepto, funciones y etapas del archivo.
- 2.4. El concepto, caracteres y valores del documento.

Tema 3. Los sistemas archivísticos.

- 3.1. El sistema archivístico español: estatal y autonómico.
- 3.2 Los sistemas archivísticos europeos: Francia, Italia, Gran Bretaña y Alemania.
- 3.3 El sistema archivístico norteamericano.
- 3.4. Otros sistemas.

Tema 4. El archivo en sus primeras fases.

- 4.1. El archivo de oficina.
- 4.2 Los documentos administrativos: el expediente.
- 4.3. La organización del archivo de oficina.

Tema 5. El archivo intermedio

- 5.1 Orígenes y funciones.
- 5.2 Construcción y equipamiento.
- 5.3 Servicios.

Tema 6. El archivo histórico y la función cultural de los archivos.

- 6.1 Los usuarios.
- 6.2 El marketing del archivo.
- 6.3 Los servicios.

Tema 7. El ingreso de los documentos.

- 7.1. Ingresos ordinarios: la transferencia de fondos.
- 7.2 Planificación de las transferencias.
- 7.3 La relación de entrega.
- 7.4. Los ingresos extraordinarios.

Tema 8. La organización del archivo.

- 8.1. La clasificación.
- 8.2 La ordenación.
- 8.3. La instalación.
- 8.4 La descripción.

Tema 9. El expurgo de los documentos

- 9.1 Principios.
- 9.2 La valoración.
- 9.3 La selección.
- 9.4 La eliminación

Tema 10. El edificio y las instalaciones.

- 10.1 Concepción general del edificio.
- 10.2 Características arquitectónicas.
- 10.3 El mobiliario.
- 10.4 Medidas ambientales y de seguridad.

ACTIVIDADES FORMATIVAS, METODOLOGÍA A UTILIZAR Y RÉGIMEN DE TUTORÍAS

Consiste en una combinación de exposiciones del profesor y de actividades prácticas a partes iguales.

Exposiciones orales. Cada lección contará con una exposición teórica ejemplificada que sirva a los alumnos de orientación y estímulo en la profundización del conocimiento.

Actividades prácticas. Todos los contenidos de la asignatura tendrán su correspondientes actividades, consistente en lecturas y supuestos prácticos que sirvan para fijar y profundizar en los contenidos de la asignatura.

Lectura obligatoria de los libros(véase bibliografía básica): La aventura de la información, y ¿Qué es un archivero?, y reseña crítica de los mismos. La lectura y reseña serán condición indispensable para presentarse al examen.

Todos estas actividades formativas van orientadas a la adquisición de las competencias de la asignatura.

SISTEMA DE EVALUACIÓN

Peso porcentual del Examen/Prueba Final:	60
Peso porcentual del resto de la evaluación:	40

Examen final. Prueba definitiva para la evaluación de la asignatura, por un total máximo del 60%

Actividades. Se valorarán a razón de un 8% máximo por cada actividad, con un límite global del 40%

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

- Alberch Fugueras, Ramón; Cruz Mundet, José Ramón La aventura de la información: de los manuscritos del Mar Muerto al Imperio Gates, Alianza Editorial.

- Cruz Mundet, José Ramón ¿Qué es un archivero?, Trea, 2009
- Cruz Mundet, José Ramón Diccionario de Archivística, Alianza, 2011
- Cruz Mundet, José Ramón Archivística: gestión de documentos y administración de archivos, Alianza, 2012

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

- Alberch Fugueras, Ramón Los archivos, entre la memoria histórica y la sociedad del conocimiento., Universitat Oberta de Catalunya.
- Consejo Internacional de Archivos ISAD (G): Norma Internacional General de Descripción Archivística, Ministerio de Cultura.
- Delsalle, Paul Une histoire de l'Archivistique, Université de Quebec.
- Duplá del Moral, Ana Manual de archivos de oficina para gestores, Marcial Pons.
- Generelo, J.J.; Moreno, A. (coords.) Historia de los archivos y de la archivística en España., Universidad de Valladolid.
- Heredia Herrera, Antonia Archivística general. Teoría y práctica, Diputación Provincial de Sevilla.
- Simonet Barrio et alii Recomendaciones para la edificación de archivos, Ministerio de Cultura.