



## DATOS IDENTIFICATIVOS

### Diplomática y archivística

Asignatura	Diplomática y archivística			
Código	O02G251V01902			
Titulación	Grado en Geografía e Historia			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OP	4	1c
Lengua	Castellano			
Impartición	Gallego			
Departamento	Historia, arte y geografía			
Coordinador/a	Vaquero Díaz, María Beatriz			
Profesorado	Vaquero Díaz, María Beatriz			
Correo-e	mdiaz@uvigo.es			
Web	<a href="http://faitic.uvigo.es">http://faitic.uvigo.es</a>			
Descripción general	<p>La diplomática estudia los procesos de elaboración y transmisión de los documentos de archivo, los elementos que conforman su estructura interna, la clasificación y evolución de los tipos documentales latinos a lo largo de la historia y las normas de la edición documental.</p> <p>La archivística permite al alumnado conocer los archivos en tanto que espacios custodia y gestión documental, las normas, procesos e instrumentos básicos de la clasificación, organización, descripción, búsqueda y recuperación de los fondos documentales.</p>			

## Competencias

Código	
A4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.
A5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.
B3	Obtener las habilidades necesarias para registrar, analizar e interpretar la información relevante de índole geográfica e histórica
B6	Aplicarlas en el contexto del futuro académico y/o profesional; y crear las bases para futuros estudios de postgrado, especializados y/o multi-disciplinares
C17	Capacidad de leer textos historiográficos y documentos originales así como de transcribir, resumir y catalogar información de forma pertinente
C18	Conocimiento y habilidad para usar los instrumentos de recopilación de información tales como catálogos bibliográficos, inventarios de archivo y referencias electrónicas
C23	Capacidad de identificar y utilizar apropiadamente fuentes de información para la investigación histórica
D1	Capacidad de análisis y síntesis
D2	Aplicación de los conocimientos
D5	Capacidad de gestión de la información y el conocimiento
D6	Resolución de problemas y toma de decisiones
D7	Capacidad de razonamiento crítico
D9	Trabajo en equipo en diversos contextos
D11	Capacidad de aprendizaje autónomo
D14	Motivación por la calidad

## Resultados de aprendizaje

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje			
Análisis y valoración de los conceptos aprendidos a partir del uso de fuentes y de las interpretaciones historiográficas	A4	B3	C17	D1 D2 D7

Participación en seminarios, previa realización de lecturas, sobre un tema concreto	A5	B3	C17 C23	D2 D7 D11
Elaboración y presentación, oral y escritura, de trabajos monográficos, individuales o colectivos, basados en fuentes y bibliografía específicas	A4	B6	C17 C18 C23	D1 D2 D5 D6 D7 D9 D14

## Contenidos

Tema	
1. Diplomática	1.1. Diplomática: historia, definición y principios fundamentales de la diplomática 1.2. Génesis documental 1.3. Estructura, clasificación y tipología documental a lo largo de la historia 1.4. Tradición documental: originales y copias, registros 1.5. Edición documental: colecciones diplomáticas, normas y claves de edición
2. Archivística	2.1. Definición y principios fundamentales de la archivística 2.2. Archivos: historia, definición, funciones y tipología 2.3. Gestión documental: definición, atributos y edades de los documentos de archivo, descripción documental, legislación y acceso 2.4. Conservación y difusión (reprografía, digitalización e informatización)

## Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Actividades introductorias	1	0	1
Sesión magistral	10	5	15
Eventos docentes y/o divulgativos	2	0	2
Seminarios	2	20	22
Talleres	11	20	31
Trabajos tutelados	11	23	34
Salidas de estudio/prácticas de campo	3	2	5
Tutoría en grupo	2	0	2
Pruebas de respuesta corta	1	15	16
Pruebas prácticas, de ejecución de tareas reales y/o simuladas.	2	10	12
Trabajos y proyectos	1	5	6
Pruebas de autoevaluación	4	0	4

\*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado

## Metodologías

	Descripción
Actividades introductorias	Sesiones de aula encaminadas a tomar contacto con el alumnado, presentar la materia y conocer sus competencias, motivaciones e intereses.
Sesión magistral	Exposiciones introductorias en las que se familiarizará al alumnado con el conocimiento de los sistemas de gestión de archivos, la tipología documental y los instrumentos y normas de búsqueda, descripción y conservación documental.
Eventos docentes y/o divulgativos	Se reservan dos horas para la asistencia a actividades de temática transversal organizadas desde el Departamento de Historia, Arte y Geografía y la Facultad de Historia.
Seminarios	Recensiones de lecturas que permitan profundizar en los contenidos teóricos de la materia
Talleres	Prácticas de aula en las que se adquirirán las habilidades instrumentales necesarias para el análisis diplomático y valoración de fuentes documentales de archivo.
Trabajos tutelados	Actividades en grupo en las que se tutelará la elaboración y exposición de un trabajo sobre edición y descripción de fuentes documentales de archivo.
Salidas de estudio/prácticas de campo	Visita de estudios a un archivo histórico que permita observar los trabajos de clasificación, ordenación, catalogación y conservación de sus fondos documentales
Tutoría en grupo	En las tutorías en grupo se resolverán dudas sobre los contenidos de la materia y la metodología utilizada para la realización de los trabajos y ejercicios.

## Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Trabajos tutelados	La atención personalizada consistirá en la revisión y resolución de problemas generados por la elaboración del trabajo: edición, estudio diplomático y descripción archivística de fuentes documentales de archivo. El seguimiento se realizará a través de los siguientes recursos: Todo el alumnado: curso virtual en la plataforma de teledocencia Moodle (FaiTic, UVigo) y correo electrónico. Modalidad presencial: aula y/o seminario de informática de la facultad. Modalidad no presencial: aula e-meeting (enlace a través de Moodle).
Talleres	La atención personalizada consistirá en la resolución y revisión de los comentarios diplomáticos realizados en grupo. El seguimiento se realizará a través de los siguientes recursos: Todo el alumnado: curso virtual en la plataforma de teledocencia Moodle (FaiTic, UVigo) y correo electrónico. Modalidad presencial: aula y/o seminario de informática de la facultad. Modalidad no presencial: aula e-meeting (enlace a través de Moodle).
Tutoría en grupo	La atención personalizada consistirá en la resolución de dudas sobre los contenidos de la materia, la metodología utilizada para la realización de los ejercicios y la revisión de las pruebas de evaluación escritas. El seguimiento se realizará a través de los siguientes recursos: Todo el alumnado: curso virtual en la plataforma de teledocencia Moodle (FaiTic, UVigo) y correo electrónico. Modalidad presencial: aula y/o seminario de informática de la facultad. Modalidad no presencial: aula e-meeting (enlace a través de Moodle).
Seminarios	La atención personalizada consistirá en la discusión y puesta en común de las lecturas sobre diplomática y archivística gallegas. El seguimiento se realizará a través de los siguientes recursos: Todo el alumnado: curso virtual en la plataforma de teledocencia Moodle (FaiTic, UVigo) y correo electrónico. Modalidad presencial: aula y/o seminario de informática de la facultad. Modalidad no presencial: aula e-meeting (enlace a través de Moodle).

Evaluación						
	Descripción	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje			
Seminarios	Actividad consistente en la lectura, discusión en grupo y recensión de textos sobre diplomática y archivística. Los resultados de aprendizaje evaluados son: Participación en seminarios, previa realización de lecturas, sobre un tema concreto. Análisis y valoración de los conceptos aprendidos a partir del uso de las fuentes e interpretaciones historiográficas.	10	A5	C17 C23	D1 D2 D7 D14	
Pruebas de respuesta corta	El alumnado deberá dar cuenta de sus conocimientos sobre los contenidos teóricos de la materia. Para superar a materia será preciso alcanzar en esta prueba una calificación mínima de 5 puntos. Los resultados de aprendizaje evaluados son: Análisis y valoración de los conceptos aprendidos a partir del uso de las fuentes e interpretaciones historiográficas.	30		B3	C17 D1 D7	
Pruebas prácticas, de ejecución de tareas reales y/o simuladas.	Las competencias adquiridas en los talleres se valorarán mediante la realización de un comentario diplomático. Para superar la materia será preciso alcanzar en esta prueba una calificación mínima de 5 puntos. Los resultados de aprendizaje evaluados son: Análisis y valoración de los conceptos aprendidos a partir del uso de las fuentes e interpretaciones historiográficas.	10			C17 C23	D2 D5
Trabajos y proyectos	Elaboración y exposición de un trabajo sobre edición y descripción de fuentes documentales de archivo. Los resultados de aprendizaje evaluados son: Elaboración y presentación oral y escritura de trabajos monográficos individuales o colectivos basados en fuentes y bibliografía específicas.	40	A4	B6	C17 C18 C23	D1 D2 D5 D7 D9 D14
Pruebas de autoevaluación	La participación activa se valorará mediante lo trabajo autónomo del alumnado en la realización de pruebas de autoevaluación a través de Moodle. Los resultados de aprendizaje evaluados son: Análisis y valoración de los conceptos aprendidos a partir del uso de las fuentes e interpretaciones historiográficas.	10	A4	B3	C17	D2

### Otros comentarios sobre la Evaluación

Todos los estudiantes matriculados en la materia tienen derecho a realizar los exámenes finales (Artículo 12 del Reglamento de Estudiantes de la Universidad de Vigo). Aquellos alumnos que no puedan acogerse a la evaluación continua, serán evaluados de los contenidos del programa de la materia mediante una prueba escrita, que supondrá el 50% de la nota

final, y un trabajo obligatorio, que representará un 50% de esta.

Los estudiantes que realicen los exámenes finales deberán entregar, el día del examen oficial, un trabajo en el que se realizará la búsqueda, descripción, valoración y edición de las fuentes documentales de archivo referidas a una temática o institución previamente seleccionadas.

---

### **Fuentes de información**

#### **Bibliografía Básica**

RIESCO TERRERO, Á., **Introducción a la paleografía y la diplomática genera**, Síntesis, 1999

**Paleografía y diplomática de la UNED**, UNED, 1978

TAMAYO, A., **Archivística, diplomática y sigilografía**, Cátedra, 1996

LASALA, F. e RABIKASKAS, P., **Il Documento medievale e moderno: panorama storico della diplomatica generale e pontificia**, Editrice Pontificia Università Gregoriana: Istitut, 2003

RIESCO TERRERO, Á., **Vocabulario científico-técnico de paleografía, diplomática y ciencias afines**, Barrero & Azedo, 2003

LÓPEZ GÓMEZ, P. e GALLEGU DOMÍNGUEZ, O., **El documento de archivo. Un estudio**, Universidade da Coruña, 2007

#### **Bibliografía Complementaria**

CORTÉS ALONSO, V., **La escritura y lo escrito : paleografía, diplomática de España y América en los siglos XVI y XVII**, Instituto de Cooperación Iberoamericana, 1986

REAL DÍAZ, J. J., **Estudio diplomático del documento indiano**, Dirección General de Archivos Estatales, 1991

PINO REBOLLEDO, F., **Tipología de los documentos municipales : (siglos XII-XVII)**, Universidad de Valladolid, 1991

COSTA, A. J., **Álbum de paleografía e diplomática portuguesas**, Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra, 1997

COELHO, M<sup>a</sup> H. DA CRUZ, **Estudos de diplomática portuguesa**, Colibri, 2001

GARCÍA RODRÍGUEZ, A., **Diplomática del documento administrativo actual: tradición e innovación**, S&C, 2001

CRUZ MONDET, J. R., **Manual de Archivística**, Fundación Sánchez Ruipérez □ Pirámide, 2003

HEREDIA HERRERA, A., **¿Qué es un archivo?**, Trea, 2007

VAILLANT, M.; VALENTÍN, N., **Principios básicos de la conservación documental y causas de su deterioro**, Instituto del Patrimonio Histórico Español, 1996

---

### **Recomendaciones**

#### **Asignaturas que continúan el temario**

Prácticas externas/O02G251V01981

Trabajo de Fin de Grado/O02G251V01991

---

#### **Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente**

Paleografía/O02G251V01305

---

#### **Otros comentarios**

A lo largo del curso se entregará a través de la plataforma Moodle (<http://faitic.uvigo.es>) documentación detallada sobre el desarrollo de las actividades del curso. Por esta razón los estudiantes deben estar dados de alta en la plataforma y tener cubiertos sus datos de perfil.