



## DATOS IDENTIFICATIVOS

### Diplomática e arquivística

|                       |   |              |            |                    |
|-----------------------|---|--------------|------------|--------------------|
| Materia               | Diplomática e arquivística  |              |            |                    |
| Código                | 002G251V01902   |              |            |                    |
| Titulación            | Grao en Xeografía e Historia  |              |            |                    |
| Descriptores          | Creditos ECTS<br>6  | Sinale<br>OP | Curso<br>4 | Cuadrimestre<br>1c |
| Lingua de impartición | Castelán<br>Galego  |              |            |                    |
| Departamento          | Historia, arte e xeografía  |              |            |                    |
| 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 xeral     | <p>A diplomática estuda os procesos de elaboración e transmisión dos documentos de arquivo, os elementos que conforman a súa estrutura interna, a clasificación e evolución dos tipos documentais latinos ao longo da historia e as normas da edición documental.</p> <p>A arquivística permite ao alumnado coñecer os archivos en tanto que espazos custodia e xestión documental, as normas, procesos e instrumentos básicos da clasificación, organización, descripción, búsqueda e recuperación dos fondos documentais.</p> |              |            |                    |

## Competencias

### Código

|     |   |
|-----|---|
| A4  | Que os estudiantes poidan transmitir información, ideas, problemas e soluciones a un público tanto especializado como non especializado.                                  |
| A5  | Que os estudiantes desenvolvan aquellas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.                              |
| B3  | Obter as habilidades necesarias para rexistrar, analizar e interpretar a información relevante de índole xeográfica e histórica   |
| B6  | Aplicalas no contexto do futuro académico e/ou profesional; e crear as bases para futuros estudos de postgrao, especializados e/ou multi-disciplinares                    |
| C17 | Capacidade de ler textos historiográficos e documentos orixinais na propia lingua así como de transcribir, resumir e catalogar información de forma pertinente            |
| C18 | Coñecemento e habilidade para usar os instrumentos de recompilación de información tales como catálogos bibliográficos, inventarios de arquivo e referencias electrónicas |
| C23 | Capacidade de identificar e utilizar apropiadamente fontes de información para a investigación histórica  |
| D1  | Capacidade de análise e síntese   |
| D2  | Aplicación dos coñecementos   |
| D5  | Capacidade de xestión da información e o coñecemento  |
| D6  | Resolución de problemas e toma de decisións.  |
| D7  | Capacidade de razoamento crítico  |
| D9  | Traballo en equipo en diversos contextos  |
| D11 | Capacidade de aprendizaxe autónoma  |
| D14 | Motivación pola calidade  |

## Resultados de aprendizaxe

Resultados previstos na materia

Resultados de Formación e Aprendizaxe

Ánalise e valoración dos conceptos aprendidos a partir do uso de fontes e das interpretacións historiográficas

A4 B3 C17 D1  
D2  
D7

|   |    |     |     |     |
|---|----|-----|-----|-----|
| Participación en seminarios, previa realización de lecturas, sobre un tema concreto   | A5 | B3  | C17 | D2  |
|   |    | C23 |     | D2  |
|   |    |     | D7  |     |
|   |    |     | D11 |     |
| Elaboración e presentación, oral e escrita, de traballos monográficos, individuais ou colectivos, baseados en fontes e bibliografía específicas | A4 | B6  | C17 | D1  |
|   |    |     | C18 | D2  |
|   |    |     | C23 | D5  |
|   |    |     |     | D6  |
|   |    |     |     | D7  |
|   |    |     |     | D9  |
|   |    |     |     | D14 |

## Contidos

### Tema

|                 |   |
|-----------------|---|
| 1. Diplomática  | 1.1. Diplomática: historia, definición e principios fundamentais da diplomática<br>1.2. Xénese documental<br>1.3. Estrutura, clasificación e tipoloxía documental ao longo da historia<br>1.4. Tradición documental: orixinais e copias, rexistros<br>1.5. Edición documental: coleccións diplomáticas, normas e claves de edición        |
| 2. Arquivística | 2.1. Definición e principios fundamentais da arquivística<br>2.2. Arquivos: historia, definición, funcións e tipoloxía<br>2.3. Xestión documental: definición, atributos e idades dos documentos de arquivo, descripción documental, lexislación e acceso<br>2.4. Conservación e difusión (reprografía, dixitalización e informatización) |

## Planificación

|   | Horas na aula | Horas fóra da aula | Horas totais |
|---|---------------|--------------------|--------------|
| Actividades introductorias                                      | 1             | 0                  | 1            |
| Lección maxistral   | 10            | 5                  | 15           |
| Eventos docentes y/o divulgativos                               | 2             | 0                  | 2            |
| Seminario   | 2             | 20                 | 22           |
| Obradoiro   | 11            | 20                 | 31           |
| Traballo tutelado   | 11            | 23                 | 34           |
| Saídas de estudio/prácticas de campo                            | 3             | 2                  | 5            |
| Titoría en grupo  | 2             | 0                  | 2            |
| Probas de resposta curta  | 1             | 15                 | 16           |
| Probas prácticas, de ejecución de tarefas reais e/ou simuladas. | 2             | 10                 | 12           |
| Traballos e proxectos   | 1             | 5                  | 6            |
| Probas de autoavalación   | 4             | 0                  | 4            |

\*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientador, considerando a heteroxeneidade do alumnado.

## Metodoloxía docente

|                                      | Descripción   |
|--------------------------------------|---|
| Actividades introductorias           | Sesións de aula encamiñadas a tomar contacto co alumnado, presentar a materia e coñecer as súas competencias, motivacións e intereses.  |
| Lección maxistral                    | Exposicións introductorias nas que se familiarizará ao alumnado co coñecemento dos sistemas de xestión de arquivos, a tipoloxía documental e os instrumentos e normas de búsqueda, descripción e conservación documental. |
| Eventos docentes y/o divulgativos    | Resérvanse dúas horas para a asistencia a actividades de temática transversal organizadas desde o Departamento de Historia, Arte e Xeografía e a Facultade de Historia.   |
| Seminario                            | Recensións de lecturas que permitan afondar nos contidos teóricos da materia  |
| Obradoiro                            | Prácticas de aula nas que se adquirirán as habilidades instrumentais necesarias para a análise diplomática e valoración de fontes documentais de arquivo.   |
| Traballo tutelado                    | Actividades en grupo nas que se tutelará a elaboración e exposición dun traballo sobre edición e descripción de fontes documentais de arquivo.  |
| Saídas de estudio/prácticas de campo | Visita de estudos a un arquivo histórico que permita observar as traballos de clasificación, ordenación, catalogación e conservación dos seus fondos documentais  |
| Titoría en grupo                     | Nas titorías en grupo resolveranse dúbihdas sobre os contidos da materia e a metodoloxía utilizada para a realización dos traballos e exercicios.   |

## Atención personalizada

| <b>Metodoloxías</b> | <b>Descripción</b>  |
|---------------------|---|
| Traballo tutelado   | A atención personalizada consistirá na revisión e resolución de problemas xerados pola elaboración do traballo: edición, estudo diplomático e descripción arquivística de fontes documentais de arquivo. O seguimento realizarase a través dos seguintes recursos: Todo o alumnado: Curso virtual na plataforma de teledocencia Moodle (FaiTic, UVigo) e correo electrónico. Modalidade presencial: aula e/ou seminario de informática da facultade. Modalidade non presencial: aula e-meeting (enlace a través de Moodle). |
| Obradoiro           | A atención personalizada consistirá na resolución e revisión dos comentarios diplomáticos realizados en grupo. O seguimento realizarase a través dos seguintes recursos: Todo o alumnado: Curso virtual na plataforma de teledocencia Moodle (FaiTic, UVigo) e correo electrónico. Modalidade presencial: aula e/ou seminario de informática da facultade. Modalidade non presencial: aula e-meeting (enlace a través de Moodle).   |
| Titoría en grupo    | A atención personalizada consistirá na resolución de dúbidas sobre os contidos da materia, a metodoloxía utilizada para a realización dos exercicios e a revisión das probas de avaliación escritas. O seguimento realizarase a través dos seguintes recursos: Todo o alumnado: Curso virtual na plataforma de teledocencia Moodle (FaiTic, UVigo) e correo electrónico. Modalidade presencial: aula e/ou seminario de informática da facultade. Modalidade non presencial: aula e-meeting (enlace a través de Moodle).     |
| Seminario           | A atención personalizada consistirá na discusión e posta en común das lecturas sobre diplomática e arquivística galegas. O seguimento realizarase a través dos seguintes recursos: Todo o alumnado: Curso virtual na plataforma de teledocencia Moodle (FaiTic, UVigo) e correo electrónico. Modalidade presencial: aula e/ou seminario de informática da facultade. Modalidade non presencial: aula e-meeting (enlace a través de Moodle).   |

| <b>Avaliación</b>   |  |               |                                       |                   |                                   |           |
|---|--|---------------|---------------------------------------|-------------------|-----------------------------------|-----------|
|   | Description  | Cualificación | Resultados de Formación e Aprendizaxe |                   |                                   |           |
| Seminario   | Actividade consistente na lectura, discusión en grupo e recensión de textos sobre diplomática e arquivística.<br>Os resultados de aprendizaxe avaliados son: Participación en seminarios, previa realización de lecturas, sobre un tema concreto. Análise e valoración dos conceptos aprendidos a partir do uso das fontes e interpretacións historiográficas.     | 10            | A5                                    | C17<br>C23        | D1<br>D2                          | D7<br>D14 |
| Probas de resposta curta  | O alumnado deberá dar conta dos seus coñecementos sobre os contidos teóricos da materia. Para superar a materia será preciso acadar nesta proba unha cualificación mínima de 5 puntos.<br>Os resultados de aprendizaxe avaliados son: Análise e valoración dos conceptos aprendidos a partir do uso das fontes e interpretacións historiográficas.                 | 30            | B3                                    | C17               | D1<br>D7                          |           |
| Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas. | As competencias adquiridas nos obradoiros valoraranse mediante a realización dun comentario diplomático. Para superar a materia será preciso acadar nesta proba unha cualificación mínima de 5 puntos.<br>Os resultados de aprendizaxe avaliados son: Análise e valoración dos conceptos aprendidos a partir do uso das fontes e interpretacións historiográficas. | 10            |                                       | C17<br>C23        | D2<br>D5                          |           |
| Traballos e proxectos   | Elaboración e exposición dun traballo sobre edición e descripción de fontes documentais de arquivo.<br>Os resultados de aprendizaxe avaliados son: Elaboración e presentación oral e escrita de traballos monográficos individuais ou colectivos baseados en fontes e bibliografía específicas.  | 40            | A4<br>B6                              | C17<br>C18<br>C23 | D1<br>D2<br>D5<br>D7<br>D9<br>D14 |           |
| Probas de autoavaliación  | A participación activa valorarase mediante o traballo autónomo do alumnado na realización de cuestionarios e tarefas a través de Moodle.<br>Os resultados de aprendizaxe avaliados son: Análise e valoración dos conceptos aprendidos a partir do uso das fontes e interpretacións historiográficas.   | 10            | A4<br>B3                              | C17               | D2                                |           |

| <b>Outros comentarios sobre a Avaliación</b>   |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|
| Os estudiantes que se acollan á modalidade semipresencial poderán seguir a materia a través do Curso Virtual na plataforma de teledocencia Moodle e da aula e-meeting, da Universidade de Vigo, que permitirá o acceso aos materiais precisos para a adquisición das competencias e consecución dos resultados da aprendizaxe, tanto nos seus contidos teóricos como prácticos. Especificaranse as metodoloxías docentes, as actividades de avaliación, xunto co calendario de entrega (presencial ou remota) que quedará claramente establecido. As actividades que requirán presencialidade serán substituídas por outras que permitan acceder á mesma porcentaxe da nota. O seguimento individualizado da participación do alumno a |  |  |  |  |  |  |

través das TIC farase a partir das ferramentas propias da plataforma (participación, estatísticas de acceso, realización de probas ou exercicios en liña, etc.).

O estudiante deberá cumplir os requisitos mínimos de presencialidade necesarios para a avaliación continua. Así mesmo deberá acudir ás probas que o/s docente/s dispoñan como imprescindibles.

Todos os estudiantes matriculados na materia teñen dereito a realizar os exames finais (Artigo 12 do Regulamento de Estudiantes da Universidade de Vigo). Aqueles alumnos que non poidan acollerse á avaliación contínua, serán avaliados dos contidos do programa da materia mediante unha proba escrita, que suporá o 50% da nota final, e un traballo obligatorio, que representará un 50% desta.

Os estudiantes que realicen os exames finais deberán entregar, o día do exame oficial, un traballo no que se realizará a búsqueda, descripción, valoración e edición das fontes documentais de arquivo referidas a unha temática ou institución previamente seleccionadas.

## Bibliografía. Fontes 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

LOPEZ 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**, Facultade 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

## Recomendacións

### Materias que continúan o temario

Prácticas externas/O02G251V01981

Traballo de Fin de Grao/O02G251V01991

## Materias que se recomenda ter cursado previamente

Paleografía/O02G251V01305

## Outros comentarios

Ao longo do curso entregarase a través da plataforma Moodle (<http://faitic.uvigo.es>) documentación detallada sobre o desenvolvemento das actividades do curso. Por esta razón os estudiantes deben estar dados de alta na plataforma e ter cubertos os seus datos de perfil.