



DATOS IDENTIFICATIVOS

Diplomática e arquivística

Materia	Diplomática e arquivística			
Código	O02G251V01902			
Titulación	Grao en Xeografía e Historia			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OP	4	1c
Lingua de impartición	Castelán Galego			
Departamento	Historia, arte e xeografía			
Coordinador/a	Vaquero Díaz, María Beatriz			
Profesorado	Vaquero Díaz, María Beatriz			
Correo-e	mdiaz@uvigo.es			
Web	http://faitic.uvigo.es			
Descrición 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 arquivos en tanto que espazos custodia e xestión documental, as normas, procesos e instrumentos básicos da clasificación, organización, descrición, búsqueda e recuperación dos fondos documentais.</p>			

Competencias

Código	
A4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solucións a un público tanto especializado coma non especializado.
A5	Que os estudantes desenvolvan aquelas 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			
Análise 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 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 C18 C23	D1 D2 D5 D6 D7 D9 D14

Contidos

Tema	
1. Diplomática	1.1. Diplomática: historia, definición e principios fundamentais da diplomática 1.2. Xénese documental 1.3. Estrutura, clasificación e tipoloxía documental ao longo da historia 1.4. Tradición documental: orixinais e copias, rexistros 1.5. Edición documental: coleccións diplomáticas, normas e claves de edición
2. Arquivística	2.1. Definición e principios fundamentais da arquivística 2.2. Arquivos: historia, definición, funcións e tipoloxía 2.3. Xestión documental: definición, atributos e idades dos documentos de arquivo, descripción documental, lexislación e acceso 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 estudo/prácticas de campo	3	2	5
Titoría en grupo	2	0	2
Probas de resposta curta	1	15	16
Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	2	10	12
Traballos e proxectos	1	5	6
Probas de autoavaliación	4	0	4

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

Metodoloxía docente

	Descrición
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 dende o Departamento de Historia, Arte e Xeografía e a Facultade de Historia.
Seminario	Recensións de lecturas que permitan aprofundar nos contidos teóricos da materia
Obradoiro	Prácticas de aula nas que se adquiriran 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 estudo/prácticas de campo	Visita de estudos a un arquivo histórico que permita observar os traballos de clasificación, ordenación, catalogación e conservación dos seus fondos documentais
Titoría en grupo	Nas titorías en grupo resolveranse dúbidas sobre os contidos da materia e a metodoloxía utilizada para a realización dos traballos e exercicios.

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Traballo tutelado	A atención personalizada consistirá na revisión e resolución de problemas xerados pola elaboración do traballo: edición, estudo diplomático e descrición 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).

Avaliación						
	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe			
Seminario	Actividade consistente na lectura, discusión en grupo e recensión de textos sobre diplomática e arquivística. 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	D1	D2
				C23	D7	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. 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
					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. Os resultados de aprendizaxe avaliados son: Análise e valoración dos conceptos aprendidos a partir do uso das fontes e interpretacións historiográficas.	10		C17	D2	
				C23	D5	
Traballos e proxectos	Elaboración e exposición dun traballo sobre edición e descrición de fontes documentais de arquivo. 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	B6	C17	D1
					C18	D2
					C23	D5
					D7	D9
						D14
Probas de autoavaliación	A participación activa valorarase mediante o traballo autónomo do alumnado na realización de cuestionarios e tarefas a través de Moodle. Os resultados de aprendizaxe avaliados son: Análise e valoración dos conceptos aprendidos a partir do uso das fontes e interpretacións historiográficas.	10	A4	B3	C17	D2

Outros comentarios sobre a Avaliación

Os estudantes 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 requiran 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 estudante deberá cumprir 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 estudantes 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 continúa, serán avaliados dos contidos do programa da materia mediante unha proba escrita, que suporá o 50% da nota final, e un traballo obrigatorio, que representará un 50% desta.

Os estudantes que realicen os exames finais deberán entregar, o día do exame oficial, un traballo no que se realizará a búsqueda, descrición, 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

LÓPEZ GÓMEZ, P. e GALLEGO 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^a 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 estudantes deben estar dados de alta na plataforma e ter cubertos os seus datos de perfil.