



DATOS IDENTIFICATIVOS

Diplomática e arquivística

Materia	Diplomática e arquivística			
Código	002G250V01701			
Titulación	Grao en Xeografía e Historia			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	4	1c
Lingua de impartición	Galego			
Departamento	Historia, arte e xeografía			
Coordinador/a	Vaquero Díaz, María Beatriz			
Profesorado	Vaquero Díaz, María Beatriz			
Correo-e	mdiaz@uvigo.es			
Web	http://fatic.uvigo.es			
Descrición xeral	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. 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, descripción, búsqueda e recuperación dos fondos documentais.			

Competencias de titulación

Código	
A15	Coñecemento de linguas antigas
A17	Capacidade de ler textos historiográficos e documentos orixinais na propia lingua así como de transcribir, resumir e catalogar información de forma pertinente.
A18	Coñecemento e habilidade para usar os instrumentos de recompilación de información tales como catálogos bibliográficos, inventarios de arquivo e referencias electrónicas.
A23	Capacidade de identificar e utilizar apropiadamente fontes de información para a investigación histórica.
B2	Aplicación dos coñecementos
B3	Capacidade de organización e planificación
B5	Capacidade de xestión da información e o coñecemento
B8	Compromiso ético e responsabilidade social
B14	Motivación pola calidade

Competencias de materia

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe	
Ler, analizar e catalogar documentación que utiliza o alfabeto latino, con especial atención á producida na Península Ibérica	A15 A17	B2
Coñecer e utilizar adecuadamente os instrumentos de descrición, búsqueda e recuperación de información documental	A18 A23	B3 B5
Salvagardar os dereitos sobre protección de datos persoais nos labores de catalogación e difusión da documentación de arquivo		B8 B14

Contidos

Tema

1. Diplomática	1.1. Diplomática: historia, definición e principios fundamentais da diplomática 1.2. Xénese documental 1.3. Estructura, 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, descrición documental, lexislación e acceso 2.4. Conservación e difusión (reprografía, dixitalización e informatización)

Planificación			
	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Actividades introdutorias	1	0	1
Sesión maxistral	12	10	22
Eventos docentes e/ou divulgativos	2	0	2
Obradoiros	12	20	32
Traballos tutelados	13	30	43
Titoría en grupo	3	0	3
Probas de resposta curta	2	25	27
Probas de autoavaliación	5	15	20
Outras	0	0	0

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

Metodoloxía docente	
	Descrición
Actividades introdutorias	Sesións de aula encamiñadas a tomar contacto co alumnado, presentar a materia e coñecer as súas competencias, motivacións e intereses.
Sesión maxistral	Exposicións introdutorias nas que se familiarizará ao alumnado co coñecemento dos sistemas de xestión de arquivos, a tipoloxía documental e os instrumentos e normas de búsqueda, descrición e conservación documental.
Eventos docentes e/ou divulgativos	Asistencia a conferencias e debates sobre Historia, Historia da Arte e Xeografía nas que se analizará a utilización das fontes documentais para a elaboración de traballos nos ámbitos do Grao de Xeografía e Historia.
Obradoiros	Prácticas de aula nas que se adquiriran as habilidades instrumentais necesarias para a búsqueda, descrición e valoración de fontes documentais de arquivo.
Traballos tutelados	Actividades en grupo nas que se tutelará a elaboración e exposición dun traballo no que se realizará a búsqueda, descrición e valoración de fontes documentais de arquivo referido a unha temática ou institución previamente seleccionados.
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
Traballos tutelados	A atención personalizada realizarase a través das titorías en grupo e de TICs, a partir das ferramentas propias da plataforma TEM@ (http://fatic.uvigo.es). Consistirá na revisión por parte do profesorado dos exercicios e cuestionarios realizados ao longo do curso, na orientación e resolución de problemas que xurdan nas prácticas e no seguimento do traballo que deberá realizar o alumnado
Obradoiros	A atención personalizada realizarase a través das titorías en grupo e de TICs, a partir das ferramentas propias da plataforma TEM@ (http://fatic.uvigo.es). Consistirá na revisión por parte do profesorado dos exercicios e cuestionarios realizados ao longo do curso, na orientación e resolución de problemas que xurdan nas prácticas e no seguimento do traballo que deberá realizar o alumnado

Avaliación		
	Descrición	Cualificación
Sesión maxistral	A sesión maxistral avaliarase mediante a realización dunha proba de resposta curta ou tipo test na que o alumnado dará conta dos seus coñecementos sobre os contidos teóricos da materia.	40
Obradoiros	Idem traballos tutelados	0

Traballos tutelados	Os traballos tutelados e os obradoiros avaliaranse mediante a elaboración e exposición dun traballo no que se realizará a búsqueda, descrición, valoración e edición das fontes documentais de arquivo referidas a unha temática ou institución previamente seleccionados.	50
Outras	En todas as actividades, probas e eventos que conforman a programación valorarase a asistencia e participación do alumnado.	10

Outros comentarios sobre a Avaliación

Todos os estudantes matriculados na materia teñen dereito a realizar os exames finais (Artigo 12 do Regulamento de Estudantes da Universidade de Vigo). Aqueles estudantes que non poidan acollerse á modalidade presencial serán avaliados dos contidos do programa da materia mediante unha proba escrita, que suporá o 40% da nota final, e un traballo obrigatorio, que representará un 60% 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 seleccionados.

Bibliografía. Fontes de información

Diplomática

Cortés Alonso, V. (1986): La escritura y lo escrito : paleografía, diplomática de España y América en los siglos XVI y XVII, Madrid, Instituto de Cooperación Iberoamericana. 930.2 COR esc

Costa, A. J. (1997): Álbum de paleografía e diplomática portuguesas, Coimbra, Facultade de Letras da Universidade de Coimbra, Instituto de Paleografía e Diplomática. FFT 003 COS alb

Coelho, M^a H. da Cruz (2001): Estudos de diplomática portuguesa, Lisboa, Colibri. OUR 930.2 /78

García Rodríguez, A. (2001): Diplomática del documento administrativo actual: tradición e innovación, Carmona, S&C. OUR 930.2 /38

Lasala, F. e Rabikauskas P. (2003): Il Documento medievale e moderno: panorama storico della diplomata generale e pontificia, Roma, Editrice Pontificia Università Gregoriana: Istituto Portoghese di Sant'Antonio. OUR 930.2 /79

López Gómez, P. e Gallego Domínguez, O. (2007): El documento de archivo. Un estudio. A Coruña, Universidade da Coruña. 930.25 LOP doc

Rico Vereza, M. e Sánchez Puga, X. (coords.) (2004): Manual básico de documentación administrativa, Xunta de Galicia, PDF en liña], http://www.avogacia.org/w3/IMG/pdf/Manual_doc_administrativos.pdf (24/06/2012)

Manual de Sigilografía (1996): Madrid, Subdirección General de los Archivos Estatales. OUR 930.2 /59

Real Díaz, J. J. (1991): Estudio diplomático del documento indiano, Madrid, Dirección General de Archivos Estatales. OUR 930.2 /51

Riesco Terrero, Á. (2003): Vocabulario científico-técnico de paleografía, diplomática y ciencias afines, Madrid, Barrero & Azedo. OUR 930.2 /95

Riesco Terrero, Á. (ed.) (1999): Introducción a la paleografía y la diplomática general, Madrid, Síntesis. OUR 930.2 /55

Romero Tallafigo, M. (2002): Historia del documento en la edad contemporánea: la comunicación y la representación del poder central de la nación, Carmona, S & C. 930.25 ROM his

Ruiz García, E. (1988): Manual de codicología, Madrid, Fundación Germán Sánchez Ruipérez. Depósito: OUR 33877

Tamayo, A. (1996): Archivística, diplomática y sigilografía. Madrid, Cátedra. OUR 930.2 /1

Paleografía y diplomática de la UNED (1978): Madrid, UNED. OUR 930.2

Pino Rebolledo, F. (1991): Tipología de los documentos municipales : (siglos XII-XVII), Valladolid, Secretariado de Publicaciones de la Universidad de Valladolid - Asociación para la Defensa y Conservación de los Archivos. 930.25 PIN tip

Arquivística

Archivística: estudios básicos (1983): Sevilla, Diputación Provincial de Sevilla. 930.25 ARC

Asociación de Archiveros Eclesiásticos (1985): Guía de Archivos II: las Bibliotecas de la Iglesia en España, CSIC.

Barbadillo Alonso, J. (2007): Apuntes sobre ISAD(G) y la descripción archivística normalizada, Las Palmas de Gran Canaria, Anroart. 930.25 BAR apu

Martí Bonet, J. M^a (ed.) (2001): Guía de los Archivos de la Iglesia en España, Barcelona, Archivo Diocesano de Barcelona, [PDF en liña] <http://www.mcu.es/archivos/docs/ArchivosIglesia.pdf> [Consulta 24/06/2012]

Bonal Zazo, J. L. (2001): La descripción archivística normalizada : origen, fundamentos, principios y técnicas. Gijón, Trea. OUR 02 /113

Capell i Garriga, E. (2009): Manual d'arxivística i gestió documental, Lleida, Associació d'Arxivers de Catalunya. 930.25 MAN dar

Conferencia de Archiveros de Universidades Españolas(2007): La gestión de documentos electrónicos: recomendaciones y buenas prácticas para las Universidades, [PDF en liña]<http://cau.crue.org/export/sites/Cau/Quehacemos/gruposdetrabajo/documentoselectronicos/recomendaciones2007.pdf> [Consulta 24/06/2012].

Cortés Alonso, V. (2008): Archivos de España y América: materiales para un manual, Madrid, Fondo de Cultura Económica. 930.25 COR arc

Cortés Alonso, V. (1982): Manual de Archivos Municipales, Madrid, Anabad. Depósito: OUR 45016

Cruz Mundet, J. R. (2003): Manual de Archivística, Madrid, Fundación Sánchez Ruipérez □ Pirámide. 930.25 CRU man

Guía de archivos militares españoles (1995): Madrid, Ministerio de Defensa. Depósito: OUR 44954

Heredia Herrera, A. (1991): Archivística general: teoría y práctica, Sevilla, Diputación Provincial de Sevilla. OUR 02 /211

Heredia Herrera, A. (2007): ¿Qué es un archivo?, Gijón, Trea. OUR 02 /60

Lodolini, E. (1993): Archivística: principios y problemas, Madrid, anabad. OUR 02 /210

Romero Tallafigo, M. (1997): Archivística y archivos: soportes, edificios y organización. Carmona, S&C. 930.25 ROM arc

Núñez Fernández, E. (1999): Organización y gestión de archivos, Gijón, Trea. 930.25 NUÑ org

Vázquez Murillo, M. (2008): Administración de documentos y archivos: planteos para el siglo XXI, Buenos Aires, Alfagrama. 930.25 VAZ adm

Conservación

Rodríguez Laso, M^a D. (2004): Conservación y restauración de la obra gráfica, libros y documentos, Bilbao, Servicio Editorial de la Universidad del País Vasco. 02 ROD con

Vaillant Callol, M.; Valentín Rodrigo, N. (1996): Principios básicos de la conservación documental y causas de su deterioro. Madrid, Instituto del Patrimonio Histórico Español. OUR 02 /109

Vergara Peris, J. (2002): Conservación y restauración de material cultural en archivos y bibliotecas, Valencia, Generalitat Valenciana. OUR 02 /157

Recomendacións

Materias que continúan o temario

Prácticas externas/O02G250V01981

Traballo de Fin de Grao/O02G250V01991

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Paleografía/O02G250V01305

Outros comentarios

Ao longo do curso entregarase a través da plataforma TEM@ (<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.
