



FACULTAD DE GEOGRAFÍA E HISTORIA
DEPARTAMENTO DE HISTORIA MEDIEVAL Y
CIENCIAS Y TÉCNICAS HISTORIOGRÁFICAS

**MÁSTER EN DOCUMENTOS Y
LIBROS. ARCHIVOS Y
BIBLIOTECAS**

Curso 2017-2018

Programa de la asignatura: *Catalogación del documento de archivo*

Prof. Dr. D. Francisco Fernández López. Facultativo de Archivos de la Junta de Andalucía. Archivo Histórico Provincial de Sevilla. Profesor Asociado del Área de Ciencias y Técnicas Historiográficas. Universidad de Sevilla.

Prof. Dr. D. Diego Belmonte Fernández. Profesor Sustituto Interino de Ciencias y Técnicas Historiográficas en la Universidad de Sevilla

Objetivos docentes específicos

- Capacidad de elaborar una descripción normalizada de la documentación de cualquier tipo de archivo utilizando la normativa vigente sobre descripción y normalización archivística.
- Conocimientos básicos para la realización de los instrumentos de descripción resultantes de dicho proceso.
- Capacidad para identificar la problemática que el nuevo contexto de producción documental genera desde varios puntos de vistas: gestión, conservación, custodia y servicio.
- Adquirir el alcance y perspectiva necesario que permite aplicar una gestión documental integral con objetivos de servicio trascendiendo los condicionantes relacionados con el soporte de los documentos.
- Identificar fuentes de información en la materia para la ampliación y actualización de conocimientos.

Competencias específicas

- Capacidad para resumir los contenidos de los documentos y expedientes en palabras adecuadas y normalizadas.
- Elaboración de guías, inventarios, catálogos e índices.
- Capacidad para la descripción de unidades documentales según las normas internacionales y las nuevas tendencias en la descripción documental.
- Comprensión de la naturaleza del documento electrónico como identidad y en el contexto de la producción documental de la sociedad actual.
- Conocimiento del marco legal y técnico que regula la gestión electrónica de documentos en general y del documento electrónico en particular.
- Acercamiento a la problemática de la gestión archivística de los documentos en el contexto de las administraciones públicas.

Contenido de la asignatura

En *Catalogación del documento de archivo* se enseña las principales normas de descripción de la documentación de archivo y las nuevas tendencias; se procede a aplicar las normas internacionales de descripción archivística (ISAD-G, ISAAR (CPF), ISDF, ISDIAH y EAD) a documentos y expedientes de archivos, contemporáneos e históricos; se inicia a la macro y microdescripción.

Relación detallada de los contenidos

1. Las categorías de la descripción archivística. Metodología: el objeto de descripción, sus elementos y relaciones.
2. Los instrumentos tradicionales de descripción archivística.
3. Las normas internacionales de descripción archivística multinivel y formatos de intercambio: ISAD-G, ISAAR (CPF), ISDF, ISDIAH y EAD para la documentación electrónica a nivel internacional. Las iniciativas nacionales: NEDA, NODAC, NOGADA, ARANOR.
4. La aplicación de las normas a unidades documentales simples y, sobre todo, compuestas, históricas y actuales.
5. La aplicación de las normas a la descripción de series archivísticas.
6. La aplicación de las normas a la descripción de fondos.
7. Instrumentos resultantes

Actividades

- Prácticas de descripción sobre documentación de archivo.
- Utilización de las principales herramientas que actualmente sirven de base a la descripción multinivel en los archivos estatales. Navegación en el Portal PARES
- Visitas
- Acercamiento a la práctica de la gestión documental en la Administración Autónoma (conexiones on-line con el Sistema de gestión de archivos y documentos de la Junta de Andalucía; visita a una unidad de producción y gestión de documentos de la administración autónoma).

Bibliografía y otros recursos docentes

A. Bibliografía general

M. ROMERO TALLAFIGO, *Archivística y Archivos: Soportes, edificios y organización*. Edit. S&C, 1997.

ISAD (G) : norma internacional general de descripción archivística Madrid Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, Subdirección General de los Archivos Estatales, 2000

ISAAR (CPF): Norma internacional sobre los registros de autoridad de archivos relativos a instituciones, personas y familias / [versión española de M. Elena Cortés Ruiz y Blanca Desantes Fernández] Madrid : Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas, Subdirección General de los Archivos Estatales, 2004

Norma española de descripción archivística (NEDA): 1ª versión. [Madrid : Ministerio de Cultura, 2006]

ISDF, Norma internacional para la descripción de funciones. Primera edición. Elaborada por el Comité de Buenas Prácticas y Normas Profesionales del Consejo Internacional de Archivos (CIA). Dresde, Alemania, 2-4 mayo 2007.

ISDIAH, Norma internacional para describir instituciones que custodian fondos de archivo. Primera Edición. Adoptada por el Comité de Buenas Prácticas y Normas del Consejo Internacional de Archivos. Londres, Reino Unido, 10-11 marzo 2008.

HYPERLINK

"http://fama.us.es/search~S5*spl?/XISAD&searchscope=5&SORT=D/XISAD&searchs

cope=5&SORT=D&SUBKEY=ISAD/1%2C11%2C11%2CB/frameset&FF=XISAD&searchscope=5&SORT=D&1%2C1%2C" Apuntes sobre ISAD (G) y la descripción archivística normalizada / Javier Barbadillo Alonso. Las Palmas de Gran Canarias : Anroart, 2006

HYPERLINK

"http://www.mcu.es/ccbae/es/consulta/resultados_busqueda.cmd?posicion=304&forma=ficha&id=2581" La descripción archivística normalizada : origen, fundamentos, principios y técnicas (2001) Bonal Zazo, José Luis. Gijón [Asturias] : Trea, [2001]

La norma ISAD (G) y su terminología : análisis, estudio y alternativas / por Antonia Heredia Herrera Madrid Anabad [etc.], 1995

B. Bibliografía específica para prácticas:

Se suministrará la bibliografía a través de la base de datos del CIDA, así como una relación de recursos on-line.

Sistemas y criterios de evaluación

La evaluación de los alumnos se hará atendiendo a la suma de los criterios detallados a continuación:

- Examen o trabajo: 60% . Consistirá en un examen práctico en el que el alumno tendrá que describir una o varias unidades documentales utilizando las normas internacionales.
- Asistencia y participación en clase: 30%
- Actividades complementarias: 10%

Para contabilizar la asistencia, la participación en clase y las actividades complementarias, el alumno tendrá que haber alcanzado como mínimo un 2,4 sobre 6 en el examen o trabajo.

Contactos (teléfono, e-mail)

Francisco Fernández López

Correo electrónico: ffernandez12@us.es