



## 1. Identificación

### 1.1. De la asignatura

Curso Académico	2025/2026
Titulación	GRADO EN HISTORIA
Nombre de la asignatura	ARCHIVÍSTICA ESPAÑOLA
Código	1464
Curso	CUARTO
Carácter	OBLIGATORIA
Número de grupos	1
Créditos ECTS	6.0
Estimación del volumen de trabajo	150.0
Organización temporal	1º Cuatrimestre
Idiomas en que se imparte	Español

### 1.2. Del profesorado: Equipo docente

#### **BELTRAN CORBALAN, DOMINGO**

Docente: **GRUPO 1**

Coordinación de los grupos: **GRUPO 1**

Coordinador de la asignatura

#### **Categoría**

ASOCIADO A TIEMPO PARCIAL

#### **Área**

CIENCIAS Y TÉCNICAS HISTORIOGRÁFICAS

#### **Departamento**

PREHISTORIA, ARQUEOLOGÍA, HISTORIA ANTIGUA, HISTORIA MEDIEVAL Y CIENCIAS Y TECN.  
HISTORIOGRAFICAS

Correo electrónico / Página web / Tutoría electrónica

[dbeltran@um.es](mailto:dbeltran@um.es) [dbeltran@um.es](mailto:dbeltran@um.es) Tutoría electrónica: **SÍ**

Teléfono, horario y lugar de atención al alumnado

<b>Duración:</b>	<b>Día:</b>	<b>Horario:</b>	<b>Lugar:</b>
A	Martes	10:00-12:00	(Sin Extensión), Paraninfo y Edificio Rector Loustau B1.0A.018

**Observaciones:**

No consta

<b>Duración:</b>	<b>Día:</b>	<b>Horario:</b>	<b>Lugar:</b>
A	Jueves	10:00-12:00	(Sin Extensión), Paraninfo y Edificio Rector Loustau B1.0A.018

**Observaciones:**

No consta

## 2. Presentación

Archivística Española es una asignatura de 4º curso del Grado de Historia que tiene como fin proporcionar al estudiante unos conocimientos básicos de teoría y práctica archivística. Con ello se pretende abrir el campo profesional del futuro graduado en Historia hacia la Archivística y la Documentación y, al mismo tiempo, ofrecerle un mejor conocimiento de las fuentes de investigación.

## 3. Condiciones de acceso a la asignatura

### 3.1. Incompatibilidades

No constan

### 3.2. Requisitos

No constan

### 3.3. Recomendaciones

Es recomendable tener conocimientos de Paleografía, Diplomática e Historia de las Instituciones

## 4. Competencias

### 4.1. Competencias básicas

- CB2: Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio
- CB3: Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética
- CB5: Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía

## 4.2. Competencias de la titulación

- CG2: Ser capaz de organizar y planificar según los criterios propios de la Historia y/o la Arqueología.
- CG5: Acreditar habilidades de gestión de información propias de la Arqueología y/o la Historia.
- CG9: Aplicar los conocimientos en la práctica del trabajo historiográfico.
- CG20: Aplicar el razonamiento crítico a los conocimientos adquiridos de la disciplina histórica.
- CG21: Tener capacidad de trabajo en equipo en las tareas historiográficas abordadas.
- CE6: Dominar los instrumentos de recopilación de información, tales como catálogos bibliográficos, inventarios de archivo, referencias y bases de datos electrónicas.
- CE9: Aplicar métodos y técnicas de otras ciencias a la disciplina historiográfica.
- CE19: Usar los instrumentos de recopilación de información, tales como catálogos bibliográficos, inventarios de archivo, bases de datos y referencias electrónicas.
- CE25: Leer textos historiográficos y documentos originales en su propia lengua, así como transcribir, resumir y catalogar información de forma pertinente.
- CE28: Definir temas de investigación que puedan contribuir al conocimiento y debate historiográficos.

## 4.3. Competencias transversales y de materia

- CM9: Adquirir el conocimiento de los conceptos básicos en torno a la Archivística, los archivos históricos y los documentos
- CM10: Aplicar los métodos y técnicas necesarias para la organización, clasificación y descripción de fondos documentales
- CM11: Desarrollar estrategias para hacer fácilmente accesible la información, mediante los distintos instrumentos de descripción documental
- CM12: Utilizar las nuevas tecnologías para la inventarización y catalogación de fondos documentales
- CT1 - Ser capaz de expresarse correctamente en lengua castellana en su ámbito disciplinar
- CT3 - Ser capaz de gestionar la información y el conocimiento en su ámbito disciplinar, incluyendo saber utilizar como usuario las herramientas básicas en TIC

## 5. Contenidos

### 5.1. Teoría

#### Tema 1: Introducción

0.1 Presentación de la asignatura

0.2 Sistema de evaluación

#### Tema 2: Historia de la Archivística

1.1 Cuestiones conceptuales: el periodo prearchivístico y el periodo de desarrollo archivístico

1.2 Teorías sobre la periodización de los archivos

1.3 Los archivos en la Antigüedad

1.4 Los archivos en la Edad Media

1.5 Los archivos en la Edad Moderna

1.6 Los archivos en la Edad Contemporánea

### **Tema 3: Los archivos históricos españoles**

2.1 Archivos estatales

2.2 Archivos regionales y provinciales

2.3 Archivos municipales

2.4 Archivos de la Iglesia

2.5 Archivos de familia

2.6 Archivos universitarios

### **Tema 4: Archivística, Archivos y Documentos**

3.1 Archivística

3.1.1 Concepto, objeto y método

3.1.2 Ciencias auxiliares

3.2 Archivos

3.2.1 Concepto

3.2.2 Funciones

3.2.3 Etapas

3.2.4 Clasificación

3.3 Documentos de archivo

3.3.1 Concepto

3.3.2 Características

3.3.3 Valores

3.3.4 Ciclos de vida

3.3.5 Agrupaciones documentales

3.3.6 El documento electrónico

### **Tema 5: Gestión de los documentos de archivo**

4.1 El archivo de oficina o de gestión

4.2 El expediente administrativo

4.2.1 Definición

4.2.2 Elementos que lo componen

4.3 Procesos técnicos en los archivos

4.3.1 Ingreso de la documentación

4.3.2 Organización

433 Descripción

434 Valoración, selección y eliminación de documentos: el expurgo

435 Difusión de la documentación histórica y función cultural

## **Tema 6: La organización archivística**

5.1 Clasificación

5.1.1 Fundamentos teóricos

5.1.2 Concepto de fondo de archivo

5.1.3 El arreglo del archivo

5.1.4 Sistemas de clasificación

5.1.5 El cuadro de clasificación

5.1.6 Los principios de clasificación

52 Ordenación

521 Ordenación cronológica

522 Ordenación alfabética

523 Ordenación por materias

524 Operaciones relacionadas

53 Instalación

## **Tema 7: La descripción archivística**

61 Algunas normas aplicadas en los archivos españoles

611 Normas del Consejo Internacional de Archivos

612 Normas españolas

62 La norma ISAD (G)

## **Tema 8: Sistemas archivísticos**

7.1 El sistema archivístico español

7.2 El sistema archivístico de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia

## 5.2. Prácticas

### ■ Práctica 1: Lectura y análisis de un texto sobre historia de la Archivística

A través de Aula Virtual se proporcionará un artículo o capítulo de libro que habrá de ser leído y analizado para responder a una serie de cuestiones

**Relacionado con:**

- Tema 2: Historia de la Archivística

### ■ Práctica 2: Conocer archivos españoles

Mediante la utilización de medios audiovisuales, plantear diversas cuestiones concernientes a la actualidad y a la problemática de algunos archivos históricos españoles

**Relacionado con:**

- Tema 3: Los archivos históricos españoles

### ■ Práctica 4: Identificación de documentos de archivo

Conocer e identificar los documentos de archivo más frecuentes

**Relacionado con:**

- Tema 4: Archivística, Archivos y Documentos
- Tema 5: Gestión de los documentos de archivo

### ■ Práctica 5: Creación y organización del expediente administrativo

Se mostrarán en el aula las diferentes tipologías que constituyen el expediente administrativo, así como el proceso de génesis en los archivos de oficina

**Relacionado con:**

- Tema 5: Gestión de los documentos de archivo

### ■ Práctica 6: Procesos de clasificación y ordenación de un fondo.

Utilizando como base el cuadro de clasificación de archivos municipales, se presentará una batería de documentos para proceder a su correcta clasificación y ordenación dentro del organigrama

**Relacionado con:**

- Tema 4: Archivística, Archivos y Documentos
- Tema 5: Gestión de los documentos de archivo
- Tema 6: La organización archivística

### ■ Práctica 7: Catalogación de expedientes / documentos con la norma ISAD(G)

Una vez asimilada la Norma Internacional de Descripción Archivística ISAD (G), se trabajará con varios documentos para que el estudiante sea capaz de describirlos correctamente

**Relacionado con:**

- Tema 4: Archivística, Archivos y Documentos

- Tema 7: La descripción archivística

## ■ Práctica 8: Visita a archivo

Conocer los fondos, procesos técnicos y políticas de difusión de un archivo de la Región de Murcia

### Relacionado con:

- Tema 2: Historia de la Archivística
- Tema 3: Los archivos históricos españoles
- Tema 4: Archivística, Archivos y Documentos
- Tema 5: Gestión de los documentos de archivo
- Tema 6: La organización archivística
- Tema 7: La descripción archivística
- Tema 8: Sistemas archivísticos

## ■ Práctica 9: Portales de patrimonio documental

Conocer y utilizar portales y repositorios nacionales e internacionales relacionados con la difusión del patrimonio documental

### Relacionado con:

- Tema 3: Los archivos históricos españoles
- Tema 5: Gestión de los documentos de archivo

## 6. Actividades Formativas

Actividad Formativa	Metodología	Horas	Presencialidad
A11: Prácticas de campo.	Visitas programadas a archivos de la región, con una duración aproximada de dos horas. Se mostrarán de forma práctica las cuestiones tratadas en la teoría y en la práctica en el aula mediante charlas del responsable, recorrido por las instalaciones y visu de documentos. Sirven para fijar los contenidos y conocer de cerca la actividad en los archivos. Estas prácticas están relacionadas con todos los temas del programa, y contribuyen a fijar las competencias básicas en general y en particular todas las competencias de la asignatura.	15.0	10.0
A12: Prácticas con ordenadores / Aula informática.	Los alumnos deberán conocer los principales portales y repositorios digitales nacionales e internacionales relativos a archivos.	5.0	10.0

AF1: Actividades de aula	Explicación por parte del profesor, con ayuda de manuales y artículos científicos apropiados, de los contenidos teóricos de la asignatura, mediante un discurso interactivo, con participación de los estudiantes. Se utilizarán los medios audiovisuales y se proporcionarán esquemas y bibliografía específica de cada tema. Con ello se alcanzarán las competencias básicas 1, 3 y 5, y las competencias de la asignatura 1, 2 y 5.	42.0	100.0
AF2: Actividades de clases prácticas.	Consistirán en primer lugar en la lectura de textos y resolución de cuestionarios propuestos por la profesora; en segundo lugar por ejercicios de resolución de problemas directamente relacionados con los temas de teoría. Para ello se proporcionarán en papel o/y a través del aula virtual documentos y expedientes que deben ser leídos y entendidos antes de ser trabajados. El estudiante deberá ser capaz de identificar un documento de archivo, clasificarlo dentro del cuadro de clasificación y describirlo según la norma ISAD (G). Con ello se alcanzan las competencias básicas 2, 4 y 5, y las competencias de la asignatura 3, 4 y 5.	15.0	100.0
AF3: Tutoría ECTS individuales o en grupo.	Se realizarán tutorías individuales o en grupo. La tutoría presencial permite tratar de forma personal problemas y cuestiones relacionadas con la asignatura. En todo caso, los alumnos pueden plantear dudas a través del aula virtual.	3.0	100.0
AF4: Estudio y trabajo autónomo para preparación de contenidos.	El alumno trabajará de forma autónoma el estudio y la preparación de los contenidos derivados de la exposición teórica y de las clases prácticas.	55.0	0.0
AF7: Aprendizaje orientado a proyectos.	El alumno trabajará de forma autónoma en la preparación de contenidos orientados a la participación en proyectos y seminarios.	15.0	10.0
<b>Totales</b>		<b>150,00</b>	

## 7. Horario de la asignatura

<https://www.um.es/web/estudios/grados/historia/2025-26#horarios>

## 8. Sistemas de Evaluación

Identificador	Denominación del instrumento de evaluación	Criterios de Valoración	Ponderación
E1	Pruebas escritas (exámenes): pruebas objetivas, de desarrollo, de respuesta corta, de ejecución de tareas, de escala de actitudes.... realizadas por los alumnos para mostrar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos.	Adquisición de conocimientos Capacidad de análisis y síntesis. Capacidad para expresarse correctamente en castellano.	50.0

E2	Pruebas orales (exámenes): entrevistas de evaluación, preguntas individualizadas..... planteadas para valorar los resultados de aprendizaje previstos en la materia	Claridad expositiva. Capacidad de análisis y de síntesis. Precisión conceptual.	10.0
E5	Ejecución de tareas prácticas: actividades musicales, plásticas o dinámicas, actividades de laboratorio, etc., para mostrar el saber hacer en la disciplina correspondiente	Capacidad de aplicar los conocimientos en la práctica. Habilidad para organizar información histórica compleja de manera coherente. Habilidades de gestión de información.	30.0
E6	Procedimientos de observación del trabajo del estudiante: registros de participación, de realización de actividades, cumplimiento de plazos, participación en foros, participación en clase, asistencia....	Actitud, asistencia, responsabilidad.	5.0
E7	Autoevaluación: informes, cuestionarios, entrevistas, para la valoración del estudiante de su propio trabajo.	Capacidad crítica y autocrítica.	5.0

## 9. Fechas de exámenes

<https://www.um.es/web/estudios/grados/historia/2025-26#examenes>

## 10. Resultados del Aprendizaje

No se ha encontrado nada que migrar

## 11. Bibliografía

Grupo: GRUPO 1

### Bibliografía básica

- [Cruz Mundet, J.R. \(2012\), Archivística. gestión de documentos y administración de archivos. Madrid: Alianza \(texto básico\).](#)
- [Generelo, J.J. y Moreno López \(coords\) \[1998\], Historia de los archivos y de la archivística en España. Valladolid : Secretariado de Publicaciones e Intercambio Científico, Universidad de Valladolid.](#)
- [Heredia Herrera, A. \(1991\), Archivística general: teoría y práctica, \(5ª ed.\) Sevilla : Diputación Provincial.](#)
- [Romero Tallafigo, M. \(1997\), Archivística y archivos . soportes, edificio y organización. Carmona: S&C Ediciones.](#)

### Bibliografía complementaria

- [Alberch Fugueras, R. \(2003\), Los archivos, entre la memoria histórica y la sociedad del conocimiento. Barcelona : UOC.](#)

- [Alberch Fugueras, R. y Cruz Mundet, J.R. \(1999\), ¡Archívese! Los documentos del poder. El poder de los documentos. Madrid : Alianza, 1999](#)
- [Barbadillo Alonso, J. \(2011\), Las normas de descripción archivística. Qué son y cómo se aplican. Gijón : Trea.](#)
- [Conde Villaverde, Mª L. \(1992\), Manual de tratamiento de Archivos Administrativos. Madrid : Ministerio de Cultura, Dirección de Archivos Estatales.](#)
- [España., Código de archivos y patrimonio documental / \(2015\) ,Ministerio de Educación, Cultura y Deporte : Agenc](#)
- [Lodolini, E.\(1993\), Archivística: principios y problemas. Madrid : ANABAD.](#)

## 12. Observaciones

Esta asignatura se encuentra vinculada de forma directa con los Objetivos de Desarrollo Sostenible 4 "Educación de calidad" y 11 "Ciudades y comunidades sostenibles".

### NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

Aquellos estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales podrán dirigirse al Servicio de Atención a la Diversidad y Voluntariado (ADYV - <https://www.um.es/adyv>) para recibir orientación sobre un mejor aprovechamiento de su proceso formativo y, en su caso, la adopción de medidas de equiparación y de mejora para la inclusión, en virtud de la Resolución Rectoral R-358/2016. El tratamiento de la información sobre este alumnado, en cumplimiento con la LOPD, es de estricta confidencialidad.

### REGLAMENTO DE EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES

El artículo 8.6 del Reglamento de Evaluación de Estudiantes (REVA) prevé que "salvo en el caso de actividades definidas como obligatorias en la guía docente, si el o la estudiante no puede seguir el proceso de evaluación continua por circunstancias sobrevenidas debidamente justificadas, tendrá derecho a realizar una prueba global".

Se recuerda asimismo que el artículo 22.1 del Reglamento de Evaluación de Estudiantes (REVA) estipula que "el o la estudiante que se valga de conductas fraudulentas, incluida la indebida atribución de identidad o autoría, o esté en posesión de medios o instrumentos que faciliten dichas conductas, obtendrá la calificación de cero en el procedimiento de evaluación y, en su caso, podrá ser objeto de sanción, previa apertura de expediente disciplinario".