

MÓDULO	MATERIA	CURSO	SEMESTRE	CRÉDITOS	TIPO
Historia	Archivística	4º	1º	6	Optativa
PROFESORES ⁽¹⁾			DIRECCIÓN COMPLETA DE CONTACTO PARA TUTORÍAS		
Amalia García Pedraza agpedraza@ugr.es			Departamento de Historia Medieval y Ciencias y Técnicas historiográficas. Despacho nº 2. Facultad de Filosofía y Letras, Universidad de Granada. Campus de Cartuja s/n, 18071. GRANADA (España) agpedraza@ugr.es		
			HORARIO DE TUTORÍAS Y/O ENLACE A LA PÁGINA WEB DONDE PUEDAN CONSULTARSE LOS HORARIOS DE TUTORÍAS ⁽¹⁾		
			Consultar en pagina web: https://hmedieval.ugr.es/		
GRADO EN EL QUE SE IMPARTE			OTROS GRADOS A LOS QUE SE PODRÍA OFERTAR		
GRADO EN HISTORIA					
PRERREQUISITOS Y/O RECOMENDACIONES (si procede)					
BREVE DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS (SEGÚN MEMORIA DE VERIFICACIÓN DEL GRADO)					

¹ Consulte posible actualización en Acceso Identificado > Aplicaciones > Ordenación Docente

(∞) Esta guía docente debe ser cumplimentada siguiendo la "Normativa de Evaluación y de Calificación de los estudiantes de la Universidad de Granada" ([http://secretariageneral.ugr.es/pages/normativa/fichasugr/ngc7121/!](http://secretariageneral.ugr.es/pages/normativa/fichasugr/ngc7121/))



Los contenidos del temario darán a conocer al alumno el mundo de los archivos desde una perspectiva global, en la que se integran y complementan, por un lado, el estudio de la organización, gestión, principios y normas aplicadas al tratamiento de los archivos y los documentos de archivo, según los principios fijados por la ciencia que se ocupa de ellos, la archivística. Por otro, el alumno tendrá conocimiento del sistema archivístico español, prestando especial atención a los archivos históricos como fuentes para la investigación.

COMPETENCIAS GENERALES Y ESPECÍFICAS

Generales:

Desarrollar hábitos de estudio y trabajo fundamentados en el razonamiento crítico y en el rigor científico.

- Desarrollar habilidades imprescindibles para la comunicación oral y escrita de los conocimientos adquiridos.
- Dominar los conocimientos y habilidades necesarias para llevar a cabo un aprendizaje autónomo contando con los métodos, técnicas y herramientas de información disponible en la actualidad y que son propias del historiador.
- Concienciar y reivindicar la necesidad, junto al conocimiento de los métodos, técnicas y herramientas de la historia, de Interdisciplinariedad. Objetivo común a cualquier rama del saber.
- Potenciar el trabajo en equipo y desarrollar valores que aseguran su éxito: compromiso y responsabilidad con los compañeros, trabajo riguroso, respeto a la diversidad de opiniones y enfoques.
- Potenciar la capacidad de plantearse temas y resolverlos de forma autónoma.

Específicos:

- Proporcionar al alumno unos conocimientos básicos de teoría y práctica archivística que le permita aumentar sus expectativas en el conocimiento histórico, así como en la investigación.
- Proporcionar al alumno unos conocimientos básicos de teoría y práctica archivística que le permita abrir su campo profesional.
- Desarrollar la capacidad crítica de los alumnos frente a las fuentes primarias, dándoles a conocer todos los recursos de búsqueda, identificación, selección y recogida de las mismas.
- Desarrollar su capacidad de buscar información, analizarla de forma crítica y elaborar un discurso coherente y bien articulado, capaz de transmitir con claridad.
- Reconocer, manejar y elaborar instrumentos de descripción archivística.

OBJETIVOS (EXPRESADOS COMO RESULTADOS ESPERABLES DE LA ENSEÑANZA)

- Adquirir una formación que permita desarrollar una trayectoria investigadora sólida.
- Adquirir una formación básica para desarrollar una trayectoria laboral como profesionales en el ámbito de los archivos.
- Conocer y comprender la naturaleza de los Archivos y de los documentos que custodian.
- Saber tratar los documentos de Archivo.
- Conocer la metodología archivística y saber aplicarla, teniendo conciencia de su particularidad en relación a otras unidades de información.
- Conocer las políticas de prevención y conservación que deben aplicarse a los archivos y los documentos que conservan.
- Conocer el sistema Archivístico español.
- Conocer los recursos que las nuevas tecnologías ofrecen en materia de archivos.
- Ser conscientes de la importancia de la política de difusión. Instrumento clave para la



puesta en valor de nuestro Patrimonio documental.

- Tomar conciencia del valor de nuestro patrimonio documental como garantía para el desarrollo y defensa de nuestros valores democráticos, como garante de los derechos del ciudadano.

TEMARIO DETALLADO DE LA ASIGNATURA

TEMARIO TEÓRICO:

- Tema 1. El Archivo. Concepto, funciones, etapas y tipos de Archivos.
- Tema 2. El Documento de Archivo. Concepto, caracteres, soportes, valores y tratamiento.
- Tema 3. La Ciencia de los Archivos: la Archivística. Historia y conexión con otras materias afines.
- Tema 4. Historia y Evolución de los Archivos.
- Tema 5. Organización y descripción de los fondos de Archivos. De los primeros tiempos a la descripción multinivel.
- Tema 6. El régimen jurídico de los Archivos y sus documentos.
- Tema 7. Las políticas de conservación en materia de Archivos.
- Tema 8. El sistema Archivístico Español.
- Tema 9. Archivos e investigación.

TEMARIO PRÁCTICO:

El temario práctico queda vinculado a la materia impartida en cada tema. Según proceda, los temas podrán contar con una práctica o la combinación de varias de ellas, de dispar naturaleza. En concreto:

*Práctica tipo 1: Dossier de prácticas (cuestionarios) a realizar por el alumno de forma individual, que serán subidas a la plataforma PRADO. La corrección de los distintos ejercicios se resolverá mediante una puesta en común o mediante la corrección individual.

*Práctica tipo 2: Lectura de un artículo o capítulo de libro relacionado con el contenido del tema expuesto por el profesor. Su lectura y análisis será el punto de partida para debatir en clase distintas cuestiones sobre la materia estudiada. Paralelamente, el ensayo llevado a cabo sobre dichas lecturas por los alumnos, será entregado al profesor y corregido de forma individual.

*Práctica tipo 3: Supuesto práctico. Partiendo de la descripción de una situación concreta, el alumno tendrá que enfrentarse a ella, elaborando una respuesta fundamentada en los conocimientos impartidos en el tema, así como los adquiridos de forma autónoma a partir de las lecturas aconsejadas. Deberá demostrar su capacidad para enfrentarse como profesional a los problemas que en el día a día pueden plantearse en un Archivo.

*Práctica tipo 4: Descripción de documentos siguiendo las normas de descripción archivística. Esta práctica estará presente a lo largo de todo el curso.

*Práctica tipo 5: Trabajo en equipo sobre temas propuestos por el profesor que serán expuestos por cada grupo al resto de sus compañeros.

*Práctica tipo 6: Si la situación sanitaria lo permite, se llevarán a cabo visitas a los archivos de la ciudad. La Comisión Interna de Garantía de la Calidad del Grado acordará un protocolo sobre cómo realizar las Prácticas de Campo programadas, que se llevarán a cabo siempre que sea posible su realización con las garantías establecidas en la normativa aplicable. Dicho protocolo deberá estar



verificado por el Vicerrectorado de Docencia y el Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad de Granada".

En todas las prácticas, el alumno contara con el apoyo del profesor a través de las tutorías individuales (presenciales o telemáticas).

BIBLIOGRAFÍA

BIBLIOGRAFÍA FUNDAMENTAL:

- ALBERCH FUGUERAS, Ramón, "Los Archivos, entre la memoria histórica y la sociedad del conocimiento" *Anales de Documentación*, 7 (2004), pp. 275-283.
- ALBERCH FUGUERAS, Ramón, *Archivos, entender el pasado, construir el futuro*, Barcelona, Editorial UOC, 2013
- ALÍA MIRANDA, Francisco, *Técnicas de investigación para historiadores. Las fuentes de la Historia*. Madrid, Síntesis, 2005.
- BARBADILLO ALONSO, Javier, *Las normas de descripción archivística. Qué son y cómo se aplican*, Gijón, Trea, 2011.
- BAUTIER, Robert Henri, "La phase cruciale de l'histoire des Archives: la constitution des dépôts d'archives et la naissance de l'archivistique (XVIe-debut du XIXe siècle)", *Archivum, Revue internationale des Archives*, 18 (1968), pp. 139-149
- BONAL ZAZO, José Luis, *La descripción archivística normalizada: origen, fundamentos, principios y técnicas*, Gijón, Trea, 2001.
- CONDE Y DELGADO MOLINA, Rafael, *Reyes y archivos en la Corona de Aragón. Siete siglos de reglamentación y praxis archivística (siglos XII-XIX)*, Zaragoza, Institución Fernando el Católico, 2008.
- CONDE VILLAVERDE, M^a Luisa, *Manual de tratamiento de archivos administrativos*, Madrid, Dirección de Archivos Estatales, 1992.
- CRUCES BLANCO, Esther, ARROYAL ESPIGARES, Pedro, "Los Archiveros en la Edad Moderna", *Baética*, 21 (1999), pp. 301- 327.
- CRUZ MUNDET, José Ramón, *Manual de Archivística*, Madrid, Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 2001.
- CRUZ MUNDET, José Ramón (ed.), *Administración de documentos y archivos. Textos fundamentales*, Madrid, Coordinadora de Asociaciones de Archiveros, Ministerio de Cultura, 2011.
- CRUZ MUNDET, José Ramón (dir.), *Archivística: gestión de documentos y administración de archivos*, Madrid, Alianza editorial, 2012.
- DICCIONARIO DE TERMINOLOGÍA ARCHIVÍSTICA**. Comisión de Terminología de la Dirección de Archivos Estatales, Madrid, Ministerio de Cultura, 1993.
- DUCHEIN, Michel, "El respeto de los fondos en Archivística: principios teóricos y problemas prácticos", en Philipp Walne (ed), *La administración moderna de archivos y la gestión de documentos*, París, Unesco, 1985. <http://unesdoc.unesco.org/images/0006/000679/067981so>.
- DUPLA DEL MORAL, Ana, *Manual de Archivos de oficina para gestores*, Madrid, Comunidad de Madrid, 1997.
- FUSTER RUIZ, Francisco, "Los inicios de la Archivística española y europea" *Revista General de Información y Documentación*, vol. 6-1 (1996), pp. 43-77.
- FUSTER RUIZ, Francisco, "Archivística, Archivo, Documento de Archivo...", *Biblios*, 9 (2001), pp.1-21.
- GARCÍA PALACIOS, Joaquín (dir), *La terminología de la Archivística*, Gijón, Trea, 2010



- LASO BALLESTEROS, Ángel, *Los Archivos Provinciales. Qué son y cómo se tratan*, Gijón, Trea, 2009.
- LÓPEZ GÓMEZ, Pedro, “Los Archivos en la Sociedad actual, claves para su supervivencia”, en GONZÁLEZ CACHAFERRO, Javier, RODRÍGUEZ, Carmen, GALLEGO, Josefa (coord.) *7ª Jornadas Archivando: la nueva gestión de Archivos*, León, 2014, pp. 133-158.
<https://archivosierraplambley.files.wordpress.com>
- MAURI MARTÍ, Alfred, PERPINYÀ MORERA, Remei, *Estudiar Archivística, dónde y por qué*, Gijón, Trea, 2008.
- PAGAROLAS SABATÉ, Laureà, *Los Archivos notariales. Qué son y cómo se tratan*, Gijón, Trea, 2007.
- REQUEJO ZALAMA, Javier, “Normalización de la descripción archivística española en el siglo XXI: reflexiones sobre el pasado, el presente y el futuro”, *Consultor de los ayuntamientos y de los juzgados: Revista técnica especializada en administración local y justicia municipal*, 7 (2017), pp. 905-915.
- REQUEJO ZALAMA, Javier, *Descripción Archivística Normalizada*. <http://www.youtube.com/watch?>

- DICCIONARIOS, GLOSARIOS O VOCABULARIOS RELACIONADOS CON LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS O LA DESCRIPCIÓN ARCHIVÍSTICA:
 - Diccionario de Terminología Archivística [recurso electrónico]. Ministerio de Cultura, 1995.
 - Glosario de términos de ISAD (G). Norma Internacional General de Descripción Archivística.
 - Glosario de términos de ISAAR (CPF). Norma Internacional sobre registros de autoridad de archivos (Instituciones, personas y familias).
 - Glosario de términos de ISDF. Norma Internacional de Descripción de Funciones.
 - Glosario de términos de ISDIAH. Norma Internacional de para describir instituciones que custodian fondos de archivo.
 - GUERCIO, María: *Archivística e informática: I documenti in ambiente digitali*, Roma, Carocci, 2002.
 - HEREDIA HERRERA, Antonia, *Archivística general Teoría y Práctica*. 6ª ed. Diputación provincial, Sevilla, 1993. Heredia Herrera, Antonia, *¿Qué es un Archivo?*, Gijón, Trea, 2007.
 - LORENZO CADARSO, Pedro Luis, VIVAS MORENO, Agustín (dir.), *Lecciones de archivística general y documentación del patrimonio histórico*, Badajoz, Universidad de Extremadura, 2004.
 - RODRÍGUEZ DE DIEGO, José Luis, *Memoria escrita de la Monarquía Hispánica. Felipe II y Simancas*, Valladolid, Universidad de Valladolid, 2018.
 - ROMERO TALLAFIGO, Manuel, *Archivística y archivos: soportes, edificios y organización*, Sevilla, Sand C ediciones, 1994.
 - RUBIO MERINO, Pedro, *Archivística eclesiástica: Nociones básicas*, Sevilla, Guadalquivir, 1999. -
 - RUIZ RODRIGUEZ, *Manual de Archivística*, Síntesis, Madrid, 1995.
 - TAMAYO, Alberto, *Archivística, diplomática y sigilografía*, Madrid, Cátedra, 1996.

REVISTAS BÁSICAS:

- Boletín de la ANABAD, editado por la Asociación Española de Archiveros, Bibliotecarios, Museólogos y Documentalistas.
- (ANABAD) LLIGAL, editada por la Asociación de Archiveros de Cataluña (A.A.C)
- ARCHIVAMOS, Boletín trimestral de la Asociación de Archiveros de Castilla y León.
- TABULA, editada por la Asociación de Archiveros de Castilla y León (A.C.A.L.)
- TRIA, editada por la Asociación de Archiveros de Andalucía (A.A.A.)



ENLACES RECOMENDADOS

[-http://www.cartulario.es/21%20REPERTORIO/REPERTORIO%20BIBLIOGRAFICO%20SECCTTHH%202012.pdf](http://www.cartulario.es/21%20REPERTORIO/REPERTORIO%20BIBLIOGRAFICO%20SECCTTHH%202012.pdf). Repertorio bibliográfico elaborado por la Sociedad Española de Ciencias y Técnicas Historiográficas. Recoge las publicaciones en torno al mundo de los Archivos y temas relacionados con el mismo.
Páginas web y blogs

[-www.anabad.org](http://www.anabad.org): Anabad. Federación Española de Asociaciones de Archiveros, Bibliotecarios, Arqueólogos, Museólogos y Documentalistas.

[-www.archiveros.info](http://www.archiveros.info): Archiveros. Canal Latino de información Archivística Interactiva.

[-www.scrinia.org](http://www.scrinia.org): Asociación de Archiveros de la Iglesia de España.

[-http://conscriptio.blogspot.com.es/search/label/Archivos](http://conscriptio.blogspot.com.es/search/label/Archivos).

[-http://www.documania.info/p/inicio.html](http://www.documania.info/p/inicio.html): blog de consulta para profesionales de la Información y la Documentación. Noticias de actualidad y recursos de Archivística, Biblioteconomía y Documentación.

[-www.escrituraydocumentos.blogspot.com.es](http://www.escrituraydocumentos.blogspot.com.es): Para temas relacionados con la escritura, la Paleografía, Diplomática y Archivística.

[-http://www.annuariumsanctiacobi.org/content/ultimo-numero](http://www.annuariumsanctiacobi.org/content/ultimo-numero). Annuarium Sancti Iacobi. Especializada en el patrimonio eclesiástico en general. Destaca fuentes archivísticas de la Iglesia.

[-http://hemerotecadigital.bne.es/details.vm?lang=es&q=id:0002567480](http://hemerotecadigital.bne.es/details.vm?lang=es&q=id:0002567480). Boletín de la Dirección General de Archivos y Bibliotecas. Muy interesante la sección dedicada al estudio de Archivos concretos. Se publicó entre 1952 y 1974.

[-http://www.cartulario.es/02_PUBLICACIONES/PUBLICACIONES.htm](http://www.cartulario.es/02_PUBLICACIONES/PUBLICACIONES.htm): Es el Boletín de la Sociedad Española de Ciencias y Técnicas Historiográficas.

[-http://revista.ucm.es/index.php/DOCU/](http://revista.ucm.es/index.php/DOCU/): Es la Revista del Departamento de Ciencias y Técnicas Historiográficas de la Universidad Complutense de Madrid.

[-http://espacio.uned.es:8080/fedora/get/bibliuned:revistaETF/demo:Collection/view](http://espacio.uned.es:8080/fedora/get/bibliuned:revistaETF/demo:Collection/view): Se trata de la Revista de la Facultad de Geografía e Historia de la UNED.

[-www.archiverosdeandalucia.org/revista-tria/](http://www.archiverosdeandalucia.org/revista-tria/): Es la Revista de la Asociación Andaluza de Archiveros, una de las más activas en la actualidad. Trabajos sobre archivos en general, diplomática y tipología documental.

[- http://dspace.uah.es/dspace/handle/10017/5360](http://dspace.uah.es/dspace/handle/10017/5360): Revista del departamento de Historia y Filosofía de la Universidad de Alcalá. Hay numerosos artículos sobre fuentes documentales.

[- https://www.youtube.com/watch?v=XQRksoUdF6k](https://www.youtube.com/watch?v=XQRksoUdF6k): Curso sobre descripción archivística normalizada impartido por Javier Requejo Zalama, primera parte. La segunda parte en <https://www.youtube.com/watch?v=JDMnYsCKDo4>: 2017. Javier Requejo Zalama es jefe de Información Documental en el Archivo de la Real Chancillería de Valladolid. Desde el año 2014, ocupa la presidencia de la Comisión de Normas Españolas de Descripción Archivística.

<http://archivista.wordpress.com/>

[-mundoarchivistico.com](http://mundoarchivistico.com)

PARES, Portal de Archivos españoles
<http://webs.ono.com/archiweb/>
Archivistica.net

METODOLOGÍA DOCENTE

- **Actividades formativas de carácter presencial (60% de la materia)**
 1. Se impartirán clases teóricas en las que el profesor expondrá los contenidos fundamentales relativos a cada uno de los temas, sirviéndose de aquellos medios y materiales docentes que considere oportunos (PowerPoint, audiovisuales, reproducciones de documentos...) La exposición irá precedida por la entrega al alumno de un guión-esquema del tema y de bibliografía específica. Ambos archivos se subirán a PRADO.
 2. Clases prácticas y seminarios conectados con cada uno de los temas presentados en las clases teóricas. Se propondrán prácticas orientadas a afianzar los conocimientos expuestos y destinadas a valorar la capacidad de análisis, síntesis y planificación de trabajo del alumno, así como la correcta asimilación de conceptos.



3. Tutorías. Podrán tener un carácter individual, concibiéndolas como el marco idóneo para acompañar, de forma personalizada, al alumno en su formación. Se buscará a través de ellas, no sólo resolver dudas, sino también orientar al alumno en su aprendizaje autónomo de la asignatura. Las tutorías de carácter grupal estarán destinadas a trabajar con los equipos de alumnos creados para las exposiciones en clase.
- **Actividades Formativas de carácter no presencial (40% de la materia)**
 1. Actividades de aprendizaje autónomo a partir de los ejercicios prácticos propuestos en cada tema, lo que exige demostrar las competencias adquiridas, su asimilación y la capacidad de exponerlas de forma escrita y oral.
 2. Actividades que implican un trabajo en equipo. Se pedirá al grupo la realización de un trabajo coordinado, coherente en su discurso, cuyo resultado sea fruto de la colaboración y compromiso de todos sus integrantes.

EVALUACIÓN (INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PORCENTAJE SOBRE LA CALIFICACIÓN FINAL, ETC)

La evaluación será continua para valorar de forma personalizada la formación del alumno y su progresión a lo largo del curso.

Para ello se contará con:

- Una prueba oral o escrita, en la que el profesor evaluará los resultados del aprendizaje (60% de la calificación)
- Una evaluación continua a través de la entrega de prácticas, la elaboración de ensayos, presentaciones en clase de trabajos llevados a cabo en equipo y de la asistencia y participación activa del alumno en el aula (40%).

DESCRIPCIÓN DE LAS PRUEBAS QUE FORMARÁN PARTE DE LA EVALUACIÓN ÚNICA FINAL ESTABLECIDA EN LA "NORMATIVA DE EVALUACIÓN Y DE CALIFICACIÓN DE LOS ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA"

- El alumno realizará en un único acto académico, en el día, hora y lugar del examen que sea fijado en su momento, una prueba escrita que constará de preguntas teóricas (un 60% de la nota), y un supuesto práctico (40%)

ESCENARIO A (ENSEÑANZA-APRENDIZAJE PRESENCIAL Y NO PRESENCIAL)

ATENCIÓN TUTORIAL

HORARIO
(Según lo establecido en el POD)

HERRAMIENTAS PARA LA ATENCIÓN TUTORIAL
(Indicar medios telemáticos para la atención tutorial)

Amalia García Pedraza
agpedraza@ugr.es

Presenciales con cita previa
Semipresenciales con correo electrónico.
Conferencias virtuales, previa cita.

MEDIDAS DE ADAPTACIÓN DE LA METODOLOGÍA DOCENTE



- Atendiendo a la normativa sanitaria vigente y a las indicaciones de la UGR, la docencia tendrá un carácter semipresencial con grupos ajustados. Parte de la docencia tendrá un carácter online mediante videoconferencias y grabaciones de clases.
- A través de la Plataforma Prado se proporcionará al alumno: enlaces, materiales diversos como textos ilustrativos, material de prácticas (documentos, supuestos prácticos), bibliografía y clases grabadas.

MEDIDAS DE ADAPTACIÓN DE LA EVALUACIÓN (Instrumentos, criterios y porcentajes sobre la calificación final)

Convocatoria Ordinaria

- Prueba oral o escrita (Representará un 60% sobre la clasificación final)
- Prácticas: Se subirán a PRADO (descripción y catalogación de documentos, supuestos prácticos a resolver, comentarios y ensayos elaborados a partir de distintas lecturas...). Serán corregidos de forma individual para valorar la asimilación de los contenidos y la capacidad de poner en práctica los conocimientos adquiridos, de forma correcta y coherente.
- Trabajos en Equipo. Se realizará un trabajo en equipo. Estará formado por un máximo de 4 personas. Su resultado será expuesto al resto de compañeros en clase. Se entregará el texto resultante de dicho trabajo al profesor, con una extensión no superior a 15 folios. Las prácticas y el trabajo en equipo representarán un 40% de la clasificación final

Convocatoria Extraordinaria

- Realización de un examen con una parte teórica (60% de la nota final) y una parte práctica (40%)

Evaluación Única Final

- El alumno realizará en un único acto académico, en el día, hora y lugar que sea fijado en su momento, una prueba escrita que constará de preguntas teóricas (un 60% de la nota), y un supuesto práctico (40% de la calificación)

ESCENARIO B (SUSPENSIÓN DE LA ACTIVIDAD PRESENCIAL)

ATENCIÓN TUTORIAL

HORARIO (Según lo establecido en el POD)	HERRAMIENTAS PARA LA ATENCIÓN TUTORIAL (Indicar medios telemáticos para la atención tutorial)
Amalia García Pedraza	Correo electrónico agpedraza@ugr.es Conferencias virtuales (previa cita)

MEDIDAS DE ADAPTACIÓN DE LA METODOLOGÍA DOCENTE

- Toda la docencia tendrá carácter no presencial. Se utilizará:
 - Plataforma Prado: para proporcionar los enlaces, los materiales de prácticas, la bibliografía



y los esquemas de cada tema, las presentaciones de clases y cualquier material que se estime necesario.

- Google Meet.

MEDIDAS DE ADAPTACIÓN DE LA EVALUACIÓN (Instrumentos, criterios y porcentajes sobre la calificación final)

Convocatoria Ordinaria

- Elaboración de un ensayo historiográfico a partir de los textos y materiales proporcionados por el profesor. Se evaluará la capacidad del alumno para comentarlos de forma crítica, con un lenguaje correcto y claro. Se valorará la capacidad de conectar e integrar en el ensayo los conocimientos adquiridos a lo largo del curso. Se valorará la reflexión personal fundamentada en el dominio de la materia. (Representará un 60% de la nota). Se evaluará el uso de la bibliografía. Se evaluará la corrección en la presentación.
- Prácticas: Se subirán a PRADO (descripción y catalogación de documentos, supuestos prácticos a resolver, comentarios de distintas lecturas...) Serán corregidos de forma individual para valorar la asimilación de los contenidos y la capacidad de poner en práctica los conocimientos adquiridos, de forma correcta y coherente. (Supondrán un 40% sobre la clasificación final).
- Teniendo como fecha última de referencia la que la Facultad marque como fecha oficial de examen de esta asignatura, y como herramienta complementaria de evaluación y antes de cerrar esta, se realizará una
- entrevista telemática individualizada en donde el alumno será preguntado verbalmente sobre el trabajo presentado.

Convocatoria Extraordinaria

- Elaboración de un ensayo a partir del material entregado en la plataforma PRADO: artículo o artículos sobre los que versará el ensayo. Se proporcionará al alumno una guía de cómo elaborar el ensayo, y la orientación bibliográfica básica. Se evaluará la capacidad analítica y crítica del alumno en la elaboración del trabajo. Se exigirá un trabajo redactado de forma correcta, con una estructura lógica y que posibilite un discurso coherente. Se evaluará su habilidad para integrar los conocimientos adquiridos, lo aportado por el texto y sus aportaciones personales. Se evaluará la bibliografía utilizada resultado de una búsqueda personal. Se valorará la presentación correcta del trabajo.

Evaluación Única Final

- Elaboración de un ensayo a partir del material entregado en la plataforma PRADO: artículo o artículos sobre los que versará el ensayo y documento o documentos relacionados con el mismo. Se proporcionará al alumno una guía de cómo elaborar el ensayo y la orientación bibliográfica básica.
- Se exigirá un trabajo redactado de forma correcta, con una estructura lógica y que posibilite un discurso coherente. Se evaluará su habilidad para integrar los conocimientos adquiridos, lo aportado por el texto y sus aportaciones personales. Se evaluará la bibliografía utilizada resultado de una búsqueda personal. Se valorará la presentación correcta del trabajo. Se evaluará especialmente la capacidad analítica y crítica del alumno



en la elaboración del trabajo.

INFORMACIÓN ADICIONAL (Si procede)

Todos los trabajos y prácticas presentados por los alumnos deberán ser originales. La reproducción de fragmentos de otros autores o ideas, si no van identificados mediante comillas y siempre con notas a pie de página, se considerarán plagios.

Para la superación de la asignatura será imprescindible que la nota de la parte teórica supere el 4. Exigencia idéntica se aplicará a la parte práctica.

