

MÓDULO	MATERIA	CURSO	SEMESTRE	CRÉDITOS	TIPO
Gestión técnica de documentos de archivo	Tratamiento de Fondos de Archivo (código 23125)	2º	1º	6	Obligatoria
PROFESORES ⁽¹⁾			DIRECCIÓN COMPLETA DE CONTACTO PARA TUTORÍAS (Dirección postal, teléfono, correo electrónico, etc.)		
Mercedes de La Moneda Corrochano José Manuel Morales del Castillo			Mercedes de La Moneda Corrochano. Facultad de Comunicación y Documentación- Despacho M Colegio Máximo de Cartuja- Universidad de Granada email: dlmoneda@ugr.es Tfno. +34 958 243940		
			José Manuel Morales del Castillo Facultad de Comunicación y Documentación-Despacho Ch Colegio Máximo de Cartuja- Universidad de Granada Email: josemordelca@ugr.es. Tfno. +34 958 243938		
			HORARIO DE TUTORÍAS Y/O ENLACE A LA PÁGINA WEB DONDE PUEDAN CONSULTARSE LOS HORARIOS DE TUTORÍAS ⁽¹⁾		
GRADO EN EL QUE SE IMPARTE Grado en Información y Documentación(23116)			OTROS GRADOS A LOS QUE SE PODRÍA OFERTAR		
PRERREQUISITOS Y/O RECOMENDACIONES (si procede)					
Ninguno					

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/ncg7121/!](http://secretariageneral.ugr.es/pages/normativa/fichasugr/ncg7121/))

BREVE DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS (SEGÚN MEMORIA DE VERIFICACIÓN DEL GRADO)

- Aproximación a la Archivística y ciencias de la documentación. Evolución de las técnicas archivísticas a lo largo de la historia
- Identificación de documentos de archivo. Características fundamentales de los documentos de archivo.
- Principios fundamentales de la Archivística.
- Transferencias de documentación de archivo.
- Descripción de documentos de archivo. Instrumentos de descripción.
- Valoración de documentos de archivo. Técnicas de selección. Procedimientos para la eliminación de documentos de archivo.
- Las agrupaciones documentales. Técnicas de identificación y clasificación de las series documentales. Elaboración de cuadros de clasificación.
- Organización física de fondos de archivo. Condiciones óptimas de instalaciones de archivo. Preservación de fondos de archivo. Acceso y difusión de fondos de archivo.

COMPETENCIAS GENERALES Y ESPECÍFICAS

Competencias Generales del Título relacionadas con la asignatura

- Conocer los principios teóricos y metodológicos para la planificación, organización y evaluación de sistemas, unidades y servicios de información.
- Adquirir la capacidad de usar y aplicar las técnicas, las normativas y otros instrumentos utilizados en la reunión, selección, organización, representación, preservación, recuperación, acceso, difusión e intercambio de la información.

Competencias Específicas del Título relacionadas con la asignatura

E04. Identificar, evaluar y validar informaciones, documentos y sus fuentes, tanto internos como externos.

E06. Definir y aplicar métodos y técnicas para ordenar, proteger, conservar, preservar y restaurar soportes documentales de cualquier naturaleza.

Competencias Transversales de Título relacionadas con la asignatura

T02. Capacidad de organización y planificación.

T03. Comunicación oral y escrita en la lengua nativa.

T16. Aprendizaje autónomo

OBJETIVOS (EXPRESADOS COMO RESULTADOS ESPERABLES DE LA ENSEÑANZA)

- Distinguir la especificidad de la archivística y conocer la evolución de los procesos archivísticos.
- Conocer los principios fundamentales de la archivística que condicionan el tratamiento.
- Conocer e identificar las características y valores del documento de archivo
- Crear y utilizar las herramientas (catálogos, guías, inventarios...) en todos los soportes, que permitan describir, localizar y utilizar los documentos deseados.
- Aplicar criterios de valoración que se ajusten a las normas archivísticas y saber poner en práctica el expurgo de documentos según criterios fijados por el responsable del servicio.
- Comprender la coherencia de un sistema de clasificación de documentos.
- Conocer y verificar las condiciones de archivo y almacenamiento. Saber organizar y preservar la documentación de archivo. Conocer las condiciones de acceso a la documentación de archivo.



TEMARIO DETALLADO DE LA ASIGNATURA

TEMARIO TEÓRICO

Tema 1: principios y conceptos fundamentales

1. El documento de archivo. Concepto, génesis, caracteres, valores y ciclo vital
2. El archivo. Naturaleza y funciones. Evolución histórica
3. La archivística y la gestión de documentos. Evolución de conceptos, principios y técnicas.

Tema 2: regulación del sector

1. Legislación y reglamentación archivística
2. Redes y sistemas de archivos
3. Organismos internacionales de archivos y asociaciones profesionales.

Tema 3: Primeras fases en tratamiento de los fondos de archivo

1. El archivo de oficina y el proceso de gestión documental.
2. El expediente administrativo físico y electrónico
3. Tipologías y agrupaciones documentales.
4. Ingreso y registro de documentos. La transferencia
5. El Esquema Nacional de Interoperabilidad y la gestión de los documentos electrónicos.

Tema 4: Tratamiento de los fondos. La clasificación

1. Técnicas de identificación y clasificación de las series documentales.
2. Elaboración de cuadros de clasificación.

Tema 5. Tratamiento de los fondos. La descripción

1. La normalización descriptiva
2. ISAD-G. Norma internacional general de descripción archivística
3. ISAAR-CPF. Norma internacional de encabezamientos autorizados archivísticos relativos a entidades, personas y familias
4. ISDIAH. Norma internacional para describir instituciones que custodian fondos de archivo

Tema 6: Tratamiento de los fondos. Valoración y selección y eliminación

1. Valoración de documentos de archivo. Requisitos legales y políticas de valoración
2. Métodos y técnicas de selección.
3. Procedimientos para la eliminación de documentos de archivo.

Tema 7. Conservación y difusión de fondos de archivo

1. Derecho de acceso a los documentos. Documentación histórica y documentación administrativa.
2. Políticas de proyección y difusión del archivo. Accesibilidad
3. Medidas de instalación y de preservación de los fondos

TEMARIO PRÁCTICO

Se relacionan con los conceptos y técnicas incluidos en el temario teórico:

Práctica 1. Los recursos archivísticos en la red. Pares y Portal de Archivos de Andalucía. Estructura y herramientas de recuperación.

Práctica 2. Análisis comparativo de reglamentos y manuales de procedimiento y su adaptación al marco reglamentario.

Práctica 3. Identificación de series documentales. Elaboración de cuadros de clasificación en base a un supuesto. Identificación.

Práctica 4. Descripción multinivel empleando la ISAD-G.

Practica 5. Supuesto. Identificación, organización y tratamiento de un fondo de archivo. (Retos para el siglo XXI)



BIBLIOGRAFÍA

BIBLIOGRAFÍA FUNDAMENTAL

- COUTURE, C. y ROUSSEAU, J. Y. (1994). *Les fondements de la discipline archivistique*. Sainte-Foy, Québec: Université du Québec.
- CRUZ MUNDET, J. R. (2003). *Manual de archivística*. Madrid: Pirámide
- CRUZ MUNDET, J. R. (2012) *Archivística: gestión de documentos y administración de archivos*. Madrid: Alianza
- HEREDIA HERRERA, A. (2007) *¿Qué es un Archivo?* Gijón: Trea
- RUIZ RODRIGUEZ, A. A. (1995). ed. *Manual de archivística*. Madrid: Síntesis.

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

- Alberch Fugueras, R.; Cruz Mundet, J.R. (1999). *¡Archívese!. Los documentos del poder. El poder de los documentos*. Madrid: Alianza editorial.
- Alberch Fugueras, R.; Cruz Mundet, J.R. (2009). *La aventura de la información: de los manuscritos del Mar Muerto al imperio Gates*. Madrid: Alianza
- Brown, C. (Ed. Lit.) (2014). *Archives and recordkeeping: theory into practice*. London: Facet
- Consejo Internacional de Archivos. (2000). *ISAD (G). Norma Internacional General de Descripción Archivística*. Madrid, Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

Nota: La bibliografía específica y los materiales complementarios asociados a cada unidad didáctica se facilitarán en la plataforma docente (Prado)

Nota: La bibliografía específica y los materiales complementarios asociados a cada unidad didáctica se facilitarán en la plataforma docente (Prado)

ENLACES RECOMENDADOS

- [Consejo Internacional de Archivos](#)
- [PARES. Portal de Archivos Españoles.](#)
- [Ministerio de Cultura y Deportes. Archivos.](#)
- [Portal de Archivos de Andalucía](#)
- [Archivo Universitario de Granada.](#)
- [Biblioteca Universitaria de Granada](#)

METODOLOGÍA DOCENTE

- Clases de problemas y/o de prácticas: En ellas, el profesor expondrá a los alumnos supuestos prácticos y problemas relativos al ámbito de estudio con la finalidad de que vayan adquiriendo las capacidades y habilidades (competencias procedimentales) identificadas en las competencias. Para facilitar esta adquisición, los alumnos deberán enfrentarse a la resolución de problemas o prácticas propuestos propiciando el trabajo autónomo, independiente y crítico. Estas clases se podrán desarrollar o en el aula o en el laboratorio de informática según los medios tecnológicos necesarios para la adquisición de las competencias y deberán impartirse en grupos de tamaño pequeño.
- Seminarios: En este caso, grupos reducidos de alumnos tutelados por el profesor, estudian y presentan al resto de compañeros algún trabajo relacionado con la asignatura tanto con la parte de teoría como de prácticas. De este modo, se propicia un ambiente participativo de discusión y debate crítico por parte del alumnado, tanto del grupo que expone como del que atiende a la explicación. Mediante los trabajos en grupo y los seminarios se refuerzan las competencias específicas, las competencias transversales (instrumentales, personales y sistémicas) y las competencias actitudinales planteadas en la asignatura.
- Tutorías: En ellas se, aclararán u orientarán de forma individualizada o por grupos reducidos, los contenidos teóricos y/o prácticos a desarrollar en las diferentes actividades formativas descritas anteriormente.



- Trabajo autónomo del alumnado: Estudio de los contenidos de los diferentes temas, resolución de problemas y análisis de cuestiones teórico-prácticas, elaboración de trabajos tutelados tanto de teoría como de prácticas, actividades no presenciales grupales, así como el trabajo realizado en la aplicación de los sistemas de evaluación.

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

La Normativa de evaluación y de calificación de los estudiantes de la Universidad de Granada de 2013 y sus posteriores modificaciones, indica y prevé que:

1. La evaluación será preferentemente continua, entendiéndose por tal la evaluación diversificada que se establezca en las Guías Docentes de las asignaturas.
2. En casos justificados, se contempla la realización de una evaluación única final a la que podrán acogerse aquellos estudiantes que no puedan cumplir con el método de evaluación continua por motivos laborales, estado de salud, discapacidad, programas de movilidad o cualquier otra causa debidamente justificada que les impida seguir el régimen de evaluación continua

EVALUACIÓN CONTINUA

De acuerdo con el capítulo IV, artículo 7 de la Normativa de evaluación y de calificación de los estudiantes de la Universidad de Granada de 2013 y sus posteriores modificaciones, los sistemas de evaluación continua del aprendizaje del estudiante estarán basados en la combinación de algunas de las actividades siguientes:

- Exámenes, escritos u orales.
- Trabajos presentados, y académicamente dirigidos, en relación con los contenidos de la asignatura.
- Realización de distintos tipos de prácticas.
- Participación activa de los estudiantes en las clases teóricas, prácticas, seminarios, talleres y demás actividades relacionadas con la materia.
- Otras pruebas y actividades específicas que garanticen una evaluación

Esta evaluación se desarrollará a lo largo de todo el semestre, sin excepción. Consecuentemente, tanto la asistencia como la realización de las prácticas son obligatorias. Al tratarse de evaluación continua, la nota final se obtendrá a partir del total de pruebas de la asignatura y no sobre el total de pruebas realizadas.

La asignatura se evalúa teniendo en cuenta un 60% la nota de teoría y un 40% la nota de prácticas. Para superar la asignatura por evaluación continua se tendrá que obtener un mínimo de 5 puntos sobre 10 en las pruebas de teoría y de prácticas respectivamente. Además de asistir, participar y exponer los trabajos. En caso de no superar una de las dos partes en la convocatoria ordinaria, la nota que aparecerá en acta será la de la parte suspendida.

La parte teórica de la asignatura se evaluará por medio de dos exámenes realizados durante el semestre de manera individual sobre el contenido teórico. Se anunciará a través de la plataforma Prado y con semana de antelación de la fecha de realización de las pruebas teóricas. La nota de la parte teórica será la suma de la obtenida en dichos exámenes, dividida entre dos. Es obligatorio haber aprobado la teoría con un mínimo de 5 puntos para superar la asignatura. Si el alumno suspende esta parte tendrá que examinarse de ella en convocatoria extraordinaria, por medio de un único examen final teórico.

La parte práctica de la asignatura se evaluará de manera continua por medio de la realización de diversas tareas por parte del alumnado. Constará de dos controles realizados durante el semestre de manera individual sobre el contenido práctico y la evaluación de un trabajo/supuesto sobre la identificación, organización y tratamiento de un fondo de archivo (práctica 5 del temario práctico- Retos para el siglo XXI). Se anunciarán las fechas y plazos a través de la plataforma Prado y con semana de antelación de la fecha de realización de cada prueba. La nota de la parte práctica será la suma de la obtenida en dichos pruebas, dividida entre tres. Es obligatorio haber aprobado la parte práctica con un mínimo de 5 puntos para superar la asignatura. Si el alumno suspende esta parte tendrá que examinarse de ella en convocatoria extraordinaria.



CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA

La evaluación en convocatoria extraordinaria se basa en un peso sobre la nota final de un 60% de teoría y el 40% de las prácticas. La teoría se evalúa mediante un examen. La parte práctica se evalúa mediante un examen de prácticas (65% de la nota de prácticas), junto con la evaluación de un trabajo/supuesto sobre la identificación, organización y tratamiento de un fondo de archivo (práctica 5 del temario práctico- Retos para el siglo XXI) (35% de la nota de prácticas). El examen y la entrega del trabajo académico se realizará en un solo acto académico el día de la convocatoria oficial de examen para la asignatura. Para aquellos alumnos que en la convocatoria ordinaria siguieran el procedimiento de evaluación continua y cumplieran con la asistencia a las prácticas, si lo desean, podrán conservar su calificación de prácticas o de teoría para la convocatoria extraordinaria debiendo alcanzar el mínimo de 5 sobre 10 en la parte de teoría y en la parte de prácticas para aprobar.

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”

De acuerdo con el artículo 6.2 de la Normativa de Evaluación y de Calificación de los Estudiantes de la Universidad de Granada, se podrá realizar una evaluación única final a la que podrán acogerse aquellos estudiantes que no puedan cumplir con el método de evaluación continua por motivos laborales, estado de salud, discapacidad o cualquier otra causa debidamente justificada que les impida seguir el régimen de evaluación continua. Dicha evaluación única final consistirá en un examen que combinará elementos teóricos y prácticos.

Para acogerse a la evaluación única final, el estudiante, en las dos primeras semanas de impartición de la asignatura, lo solicitará al Director del Departamento de Información y Documentación, quien dará traslado al profesorado correspondiente, alegando y acreditando las razones que le asisten para no poder seguir el sistema de evaluación continua. Transcurridos diez días sin que el estudiante haya recibido respuesta expresa y por escrito del Director del Departamento de Información y Documentación, se entenderá que ésta ha sido desestimada.

La evaluación única se basa en un peso sobre la nota final de un 60% de teoría y el 40% de las prácticas. La teoría se evalúa mediante un examen. La parte práctica se evalúa mediante un examen de prácticas (65% de la nota de prácticas), junto con la entrega del supuesto archivístico- práctica 5 del temario práctico (35% de la nota de prácticas). El examen y la entrega del trabajo académico se realizará en un solo acto académico el día de la convocatoria oficial de examen para la asignatura.

Dicho examen deberá garantizar que el alumno ha adquirido la totalidad de las competencias descritas en esta misma guía docente. Para superar la asignatura estudiante debe alcanzar al menos una calificación de 5 sobre 10 tanto en teoría como en prácticas.

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)

Consultar en el Directorio:

<http://directorio.ugr.es>

Software para videoconferencias (Meet); correo electrónico; correo y chat de Prado.

MEDIDAS DE ADAPTACIÓN DE LA METODOLOGÍA DOCENTE

Las clases teóricas y prácticas se impartirán de manera presencial, y se utilizarán medios telemáticos para retransmitirlas en vivo para el alumnado no presente en clase. Además, se utilizará la plataforma PRADO.



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

Convocatoria Ordinaria

La asignatura se evalúa teniendo en cuenta un 60% la nota de teoría y un 40% la nota de prácticas.

La parte teórica de la asignatura se evaluará por medio de dos exámenes realizados durante el semestre de manera individual sobre el contenido teórico. Se anunciará a través de la **plataforma Prado** y con semana de antelación de la fecha de realización de las pruebas teóricas. La nota de la parte teórica será la suma de la obtenida en dichos exámenes, dividida entre dos. Es **obligatorio haber aprobado la teoría con un mínimo de 5 puntos para superar la asignatura**. Si el alumno suspende esta parte tendrá que examinarse de ella en convocatoria extraordinaria, por medio de un único examen final teórico.

La parte práctica de la asignatura se evaluará de manera continua por medio de la realización de diversas tareas por parte del alumnado. Constará de dos controles realizados durante el semestre de manera individual sobre el contenido práctico y la evaluación de un trabajo/supuesto sobre la identificación, organización y tratamiento de un fondo de archivo (práctica 5 del temario práctico- Retos para el siglo XXI). Se anunciarán las fechas y plazos a través de la **plataforma Prado** y con semana de antelación de la fecha de realización de cada prueba. La nota de la parte práctica será la suma de la obtenida en dichos pruebas, dividida entre tres. Es **obligatorio haber aprobado la parte práctica con un mínimo de 5 puntos para superar la asignatura**. Si el alumno suspende esta parte tendrá que examinarse de ella en convocatoria extraordinaria.

Convocatoria Extraordinaria

La evaluación en convocatoria extraordinaria se basa en un peso sobre la nota final de un 60% de teoría y el 40% de las prácticas. La teoría se evalúa mediante un examen. La parte práctica se evalúa mediante un examen de prácticas (65% de la nota de prácticas), junto con la evaluación de un trabajo/supuesto sobre la identificación, organización y tratamiento de un fondo de archivo (práctica 5 del temario práctico- Retos para el siglo XXI) (35% de la nota de prácticas). El examen y la entrega del trabajo académico se realizará en un solo acto académico el día de la convocatoria oficial de examen para la asignatura. Para aquellos alumnos que en la convocatoria ordinaria siguieran el procedimiento de evaluación continua y cumplieran con la asistencia a las prácticas, si lo desean, podrán conservar su calificación de prácticas o de teoría para la convocatoria extraordinaria debiendo alcanzar el mínimo de 5 sobre 10 en la parte de teoría y en la parte de prácticas para aprobar.

Evaluación Única Final

La evaluación única se basa en un peso sobre la nota final de un 60% de teoría y el 40% de las prácticas. La teoría se evalúa mediante un examen. La parte práctica se evalúa mediante un examen de prácticas (65% de la nota de prácticas), junto con la entrega del supuesto archivístico- práctica 5 del temario práctico (35% de la nota de prácticas). El examen y la entrega del trabajo académico se realizará en un solo acto académico el día de la convocatoria oficial de examen para la asignatura.

Dicho examen deberá garantizar que el alumno ha adquirido la totalidad de las competencias descritas en esta misma guía docente. Para superar la asignatura estudiante debe alcanzar al menos una calificación de 5 sobre 10 tanto en teoría como en prácticas.

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)



Consultar en el Directorio: http://directorio.ugr.es	Software para videoconferencias (Meet); correo electrónico; correo y chat de Prado.
MEDIDAS DE ADAPTACIÓN DE LA METODOLOGÍA DOCENTE	
Se impartirán las clases teóricas y prácticas utilizando medios telemáticos (software para videoconferencias) y utilizando la plataforma PRADO y las diversas herramientas que nos ofrece como foro, cuestionarios, etc para la corrección de las prácticas. Se hará un mayor uso de la metodología de la clase invertida o flipped classroom.	
MEDIDAS DE ADAPTACIÓN DE LA EVALUACIÓN (Instrumentos, criterios y porcentajes sobre la calificación final)	
Convocatoria Ordinaria	
<p>La parte teórica de la asignatura se evaluará por medio de dos exámenes realizados durante el semestre de manera individual sobre el contenido teórico. Se anunciará a través de la plataforma Prado y con semana de antelación de la fecha de realización de las pruebas teóricas. La nota de la parte teórica será la suma de la obtenida en dichos exámenes, dividida entre dos. Es obligatorio haber aprobado la teoría con un mínimo de 5 puntos para superar la asignatura. Si el alumno suspende esta parte tendrá que examinarse de ella en convocatoria extraordinaria, por medio de un único examen final teórico.</p> <p>La parte práctica de la asignatura se evaluará de manera continua por medio de la realización de diversas tareas por parte del alumnado. Constará de dos controles realizados durante el semestre de manera individual sobre el contenido práctico y la evaluación de un trabajo/supuesto sobre la identificación, organización y tratamiento de un fondo de archivo (práctica 5 del temario práctico- Retos para el siglo XXI). Se anunciarán las fechas y plazos a través de la plataforma Prado y con semana de antelación de la fecha de realización de cada prueba. La nota de la parte práctica será la suma de la obtenida en dichos pruebas, dividida entre tres. Es obligatorio haber aprobado la parte práctica con un mínimo de 5 puntos para superar la asignatura. Si el alumno suspende esta parte tendrá que examinarse de ella en convocatoria extraordinaria.</p> <p>La asignatura se evalúa teniendo en cuenta un 60% de la nota de teoría y un 40% de la nota de prácticas. Para superar la asignatura por evaluación continua se tendrá que obtener un mínimo de 5 puntos sobre las pruebas de teoría y de prácticas respectivamente. Además de asistir, participar y exponer los trabajos. En caso de no superar una de las dos partes en la convocatoria ordinaria, la nota que aparecerá en acta será la de la parte suspensa.</p> <p>En evaluación no presencial, la prueba teórica se hará mediante cuestionario de Prado. La actividad se verá apoyada por una videoconferencia en Google Meet.</p> <p>En evaluación no presencial, la prueba práctica, que se basará en la descripción ISAD de un expediente o documento de archivo y en un supuesto de clasificación, se hará mediante cuestionario de Prado. La actividad se verá apoyada por una videoconferencia en Google Meet. La entrega del trabajo-supuesto archivístico (práctica 5 del temario práctico) se hará mediante la herramienta de tareas de Prado.</p>	
Convocatoria Extraordinaria	
La evaluación en convocatoria extraordinaria se basa en un peso sobre la nota final de un 60% de teoría y el 40% de las prácticas. La teoría se evalúa mediante un examen. La parte práctica se evalúa mediante un examen de prácticas (65% de la nota de prácticas), junto con la evaluación de un trabajo/supuesto sobre la identificación, organización y tratamiento de un fondo de archivo (práctica 5 del temario práctico- Retos para el siglo XXI) (35% de la nota de prácticas). El examen y la entrega del trabajo académico se realizará en un solo acto académico el día de la convocatoria oficial de examen para la asignatura. Para aquellos alumnos que en la convocatoria ordinaria siguieran el procedimiento de evaluación continua y cumplieran con la asistencia a las prácticas, si lo desean, podrán conservar su calificación de prácticas o de teoría para la	



convocatoria extraordinaria debiendo alcanzar el mínimo de 5 sobre 10 en la parte de teoría y en la parte de prácticas para aprobar..

En evaluación no presencial, la prueba teórica se hará mediante cuestionario de Prado. La actividad se verá apoyada por una videoconferencia en Google Meet.

En evaluación no presencial, la prueba práctica, que se basará en la descripción ISAD de un expediente o documento de archivo y en un supuesto de clasificación, se hará mediante cuestionario de Prado. La actividad se verá apoyada por una videoconferencia en Google Meet. La entrega del trabajo-supuesto archivístico (práctica 5 del temario práctico) se hará mediante la herramienta de tareas de Prado.

Evaluación Única Final

La evaluación única se basa en un peso sobre la nota final de un 60% de teoría y el 40% de las prácticas. La teoría se evalúa mediante un examen. La parte práctica se evalúa mediante un examen de prácticas (65% de la nota de prácticas) y con la entrega del supuesto archivístico- práctica 5 del temario práctico (35% de la nota de prácticas). El examen y la entrega del trabajo académico se realizará en un solo acto académico el día de la convocatoria oficial de examen para la asignatura.

Dicho examen deberá garantizar que el alumno ha adquirido la totalidad de las competencias descritas en esta misma guía docente. Para superar la asignatura estudiante debe alcanzar al menos una calificación de 5 sobre 10 tanto en teoría como en prácticas.

En evaluación no presencial, la prueba teórica se hará mediante cuestionario de Prado. La actividad se verá apoyada por una videoconferencia en Google Meet.

En evaluación no presencial, la prueba práctica, que se basará en la descripción ISAD de un expediente o documento de archivo y en un supuesto de clasificación, se hará mediante cuestionario de Prado. La actividad se verá apoyada por una videoconferencia en Google Meet. La entrega del trabajo-supuesto archivístico (práctica 5 del temario práctico) se hará mediante la herramienta de tareas de Prado.

INFORMACIÓN ADICIONAL (Si procede)



ORIGINALIDAD DE LOS TRABAJOS Y PRUEBAS

1. La Universidad de Granada fomentará el respeto a la propiedad intelectual y transmitirá a los estudiantes que el plagio es una práctica contraria a los principios que rigen la formación universitaria. Para ello procederá a reconocer la autoría de los trabajos y su protección de acuerdo con la propiedad intelectual según establezca la legislación vigente.
2. El **plagio**, entendido como la presentación de un trabajo u obra hecho por otra persona como propio o la copia de textos sin citar su procedencia y dándolos como de elaboración propia, **conllevará automáticamente la calificación numérica de cero en la asignatura en la que se hubiera detectado**, independientemente del resto de las calificaciones que el estudiante hubiera obtenido. Esta consecuencia debe entenderse sin perjuicio de las **responsabilidades disciplinarias en las que pudieran incurrir** los estudiantes que plagien.
3. Los trabajos y materiales entregados por parte de los estudiantes tendrán que ir firmados con una declaración explícita en la que se asume la originalidad del trabajo, entendida en el sentido de que no **ha utilizado fuentes sin citarlas debidamente**.

De acuerdo con el artículo 29 de la Normativa de Planificación Docente y Organización de los exámenes de la Universidad de Granada, los estudiantes, en cualquier examen, están obligados a observar las reglas elementales sobre autenticidad el ejercicio y privacidad del mismo. Cualquier infracción en este sentido anulará cualquier derecho que las presentes normas le reconozcan al estudiante y, de acuerdo con la legalidad vigente, podrá dar lugar a la apertura de expediente y a la sanción correspondiente.

CALIFICACIONES

El sistema de calificaciones se expresará mediante calificación numérica de acuerdo con lo establecido en el art. 5 del R. D 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en el territorio nacional. Todo lo relativo a la evaluación se regirá por la normativa vigente de la Universidad de Granada.

CALIFICACIÓN EN ACTAS

En las actas de la convocatoria ordinaria se indicará la puntuación numérica obtenida como resultado de la media aritmética de las calificaciones obtenidas en cada una de las partes con la condición de que ambas partes tengan un 5 o más. En el caso de no haber superado una de las partes, se hará constar en acta la puntuación más baja de las partes y se guardará la calificación de la parte superada hasta la convocatoria extraordinaria para hacer la media correspondiente.

En las actas de la convocatoria extraordinaria se indicará la puntuación numérica obtenida como resultado de la media aritmética de las calificaciones obtenidas en cada una de las partes con la condición de que ambas partes tengan un 5 o más. La calificación de prácticas o de teoría no se guardará para el siguiente curso académico. La suma de teoría y prácticas deberá ser 5 como mínimo para superar la asignatura. En el caso de no haber superado una de las partes, se hará constar en acta una puntuación inferior a 5.

