



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA

Facultad de Humanidades y Educación
Escuela de Bibliotecología y Archivología

ARCHIVOS HISTÓRICOS

Código: 8936

Departamento	:	Administración
Especialidad	:	Ciclo Profesional en Archivología
Curso	:	Décimo Semestre
Prelación	:	Paleografía II (8853), Instituciones España y América (8882)
Tipo de asignatura	:	Obligatoria, Teórica y Práctica
Número de créditos	:	4
Número de horas semanales	:	4
Profesor que dicta la materia	:	Luis Eduardo Zerpa

JUSTIFICACIÓN

Los Archivos Históricos como parte integral del ciclo vital de los documentos, constituyen un proceso complejo y demandante para la conservación y difusión de la información que contienen los documentos en gestión de carácter permanente, para garantizar la preservación del patrimonio documental: organización, conservación, restauración, acceso y difusión de la información contenidos en ellos. Igualmente dar a conocer la importancia de estos archivos en su valoración integral y social por parte de la cátedra a los estudiantes, y proveer algunos lineamientos y herramientas que sirvan de apoyo en el ejercicio profesional. Con base a lo anterior, se proponen los siguientes objetivos:

OBJETIVO GENERAL

- ❖ Instruir y facilitar conocimiento a los estudiantes para sus investigaciones del área de archivología sobre la gestión de documentos que por su valor informativo, cultural, científico e histórico, se conservan en forma permanente, garantizando su integridad y transmisión de información y conocimiento en la administración de los Archivos Históricos públicos o privados.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ❖ Realizar investigación sobre las posturas teóricas en los Archivos Históricos y su gestión documental: ciclo vital, archivístico integrado y registro continuo.
- ❖ Analizar el Documento Indiano como objeto de estudio en los Archivos Históricos.
- ❖ Describir documentos como práctica archivística en esta etapa del ciclo vital: caracteres internos y externos del documento, para la elaboración de instrumentos de descripción de acuerdo a normas internacionales.



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA

Facultad de Humanidades y Educación
Escuela de Bibliotecología y Archivología

- ❖ Gestionar, organizar, automatizar y difundir información contenida en los archivos históricos. (Normas, metadatos y protocolos).
- ❖ Describir instituciones que custodian fondos documentales (norma ISDIASH).

CONTENIDO PROGRAMÁTICO

1. Los Archivos Históricos y las operaciones archivísticas en el ciclo vital

- 1.1. Conceptos y operaciones
- 1.2. Funciones
- 1.3. Tipos
- 1.4. Archivos históricos de Venezuela y relacionados en el exterior. (Proyecto PARES de España)

2. Archivos históricos y documento indiano

- 2.1. Antecedentes
- 2.2. Concepto
- 2.3. Características y funciones
- 2.4. Tipos de documentos
- 2.5. Real cédula
- 2.6. Real provisión
 - 2.6.1. Real orden
- 2.7. Mandato
 - 2.7.1. Cartas acordadas.
- 2.8. Otros documentos, bula papal, etc.
- 2.9. Instituciones de España y América

3. Prácticas de descripción de documentos históricos:

- 3.1. Caracteres internos: Productor, contenido, función administrativa, fechas (crónicas y tópicas)
- 3.2. Caracteres externos: clases, tipología, folio, formato, tradición
- 3.3. Marca de agua
- 3.4. Palabras claves o Descriptores.
- 3.5. Índices toponímicos, onomástico, etc.

4. Instrumentos de descripción y Difusión de la información en los archivos históricos

- 4.1. Instrumentos de descripción: Guía, Catálogo, Índice e Inventario.
- 4.2. Normas de descripción: ISAD (G), ISAAR (CPF)
- 4.3. Metadatos: EAD, EAC
- 4.4. Protocolo de transferencia de información: (AOI)

5. Realizar una descripción de una institución que custodia fondos documentales de acuerdo a las pautas de la norma internacional ISDIAH

- 5.1. Concepto
- 5.2. Finalidad
- 5.3. Estructura
- 5.4. Describir un archivo
Describir un archivo histórico del Distrito Capital



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA

Facultad de Humanidades y Educación
Escuela de Bibliotecología y Archivología

METODOLOGÍA O ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE

Previa exposición general del profesor sobre el contenido programático, el estudiante debe realizar las investigaciones asignadas para cada unidad teórica y exponer sus hallazgos en el aula de clases, por otra parte las unidades de aplicación práctica, serán presentadas en resúmenes y cuadros didácticos de acuerdo a la estructura y elementos pautados en la cátedra. Presentación de videos y de ser posible, invitados especialistas de un tema de interés archivístico.

EVALUACIÓN

1	Tema I	Examen escrito	15%
2	Tema II	Exposición	15%
3	Tema III	Práctica	25%
4	Tema IV	Exposición	15%
5	Tema V	Trabajo final	30%
		Total	100%

BIBLIOGRAFÍA

1. ARCHIVO GENERAL DE INDIAS (1989). Proyecto de Informatización del Archivo General de Indias. Madrid, España: Dirección General de Bellas Artes y Archivos.
2. BARRUECO, José Manuel. OAI-PMH: Protocolo para la transmisión de contenidos en Internet. Biblioteca de Ciencias Sociales. Universidad de Valencia. Valencia, España. Disponible en: <http://www.openarchives.org>
3. BOSSIO PENSO, Bertalibia (1984). Archivo de la Academia Nacional de la Historia. Caracas: Academia Nacional de la Historia.
4. BRICEÑO PEROZO, Mario (1979). Vademécum de Archivología. Caracas: Ministerio de Justicia, Archivo General de la Nación.
5. CEPAL/CLADES (1991). Planificación Estratégica de Sistemas de Información Documentales. Santiago de Chile: Naciones Unidas
6. CERDÁ DÍAZ, J. (1997). Los Archivos municipales en la España contemporánea. Gijón: Ediciones Trea.
7. CONSEJO INTERNACIONAL DE ARCHIVOS (2000). Norma Internacional General de Descripción Archivística ISAD (G). Madrid: Consejo Internacional de Archivos.
8. CONSEJO INTERNACIONAL DE ARCHIVOS (2002). Norma Internacional Sobre los Registros de Autoridad de Archivos a Instituciones, Personas y Familias ISAAR (CPF). 2ª. Ed. Río de Janeiro: Consejo Internacional de Archivos.



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA

Facultad de Humanidades y Educación
Escuela de Bibliotecología y Archivología

9. CONSEJO INTERNACIONAL DE ARCHIVOS (2008). Norma internacional para describir instituciones que custodian fondos de archivo ISDIAH. Londres: Consejo Internacional de Archivos.
10. CONTEXTO ARCHIVÍSTICO CODIFICADO (EAC-CPF): REPERTORIO DE ETIQUETAS. (2010). [En Línea] Disponible en: http://www.mecd.gob.es/dms/mecd/cultura-mecd/areas-cultura/archivos/mc/centros/cida/portada/EAC_CPF2010TL_SPA_2012/EAC_CPF2010TL_SPA_2012.pdf
11. CORTÉS ALONSO, Vicenta (1982). Manual de archivos municipales. Madrid: ANABAD.
12. CORTÉS ALONSO, Vicenta (1986). Nuevo modelo de análisis documental. En: Boletín de la ANABAD, XXXVI, nº 3, pp. 419-434.
13. CORTÉS ALONSO, Vicenta (1992). Nota sobre la descripción de fuentes y su publicación, en Boletín de la ANABAD, Madrid, vol. XLII, nº 2, pp. 212-215.
14. CRUZ MUNDET, J.R. (1987). La catalogación de documentos. En: Bilduma, nº11, pp. 129-143.
15. CRUZ MUNDET, J.R. (2001). Manual de Archivística. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez.
16. CRUZ MUNDET, J.R. y ALBERCH FUGUERAS, Ramón (2002). ¡Archívese!: los documentos del poder, el poder de los documentos. España: Alianza Editorial.
17. CUADERNOS DE INVESTIGACIÓN ARCHIVÍSTICA Y GESTIÓN DOCUMENTAL. (2007). Córdoba, España: Archivo Municipal N° 10.
18. DESCRIPCIÓN ARCHIVÍSTICA CODIFICADA (EAD): DIRECTRICES DE APLICACIÓN (2000). España: Ediciones Fundación Histórica Tavera.
19. DURAND GONZÁLEZ, Guillermo y GONZÁLEZ ANTÍAS; Antonio (1992). Paleografía Práctica (su aplicación en el estudio de los documentos históricos venezolanos). Venezuela: Academia Nacional de la Historia.
20. EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA (1981). Archivística. Estudios Básicos. Sevilla: Excma. Diputación Provincial.
21. FUSTER RUIZ, Francisco (1995). Política y planificación de archivos. Murcia: Diego Marín.
22. GONZÁLEZ DÍAZ, Rafaela. Archivos y Microfilm: La Reproducción como Conservación, la Conservación de la Reproducción. En: Tría, nº 8-9, (2001-2002). Sevilla, España: Asociación de Archiveros de Andalucía.
23. GREEN, Adam (1991). La Elaboración de Políticas y Planes de Automatización de Archivos: un estudio RAM P con directrices, PGI91/ws/19. París: UNESCO



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA

Facultad de Humanidades y Educación
Escuela de Bibliotecología y Archivología

24. GRUPO DE TRABAJO DE ARCHIVEROS MUNICIPALES DE MADRID (1988). Manual de tipología documental de los Municipios. Madrid: Comunidad de Madrid.
25. HEREDIA HERRERA, A. (1982). Manual de instrumentos de descripción documental. Sevilla: Diputación Provincial.
26. HEREDIA HERRERA, A. (1993). Archivística General. Teoría y práctica. Sevilla: Diputación Provincial.
27. HEREDIA HERRERA, A. (1995). La norma ISAD (G) su terminología. Análisis, estudio y alternativas. Madrid: ANABAD
28. HEREDIA HERRERA, A. (2007). ¿Qué es un Archivo? España: Trea.
29. HEREDIA HERRERA, A. Descripción de fondos de archivo: puntualizaciones. En: Revista de ANABAD. XXX, pp. 239-242. (1980).
30. HEREDIA HERRERA, A. Descripción y normalización. En: Boletín de la ANABAD, vol. XLI, nº 2, pp. 51-58. (1991).
31. HEREDIA HERRERA, A. Estado de la Cuestión sobre Instrumentos Descriptivos y Normas de Descripción. En: Iargi, año IV, nº IV, pp. 183-206. (1991).
32. HEREDIA HERRERA, A., Archivística. Inventarios y catálogos. En: Revista de ANABAD. nº 654, pp. 239-242. (1980).
33. INSTITUTO AUTONOMO DE BIBLIOTECA NACIONAL (1986). Actualización de Criterios de Conservación en Bibliotecas de Habla Hispana de América Latina. Venezuela: Autor.
34. INSTITUTO DEL PATRIMONIO CULTURAL (1998). La información al servicio del Patrimonio Cultural. Venezuela: Editorial Arte.
35. LEAL, Ildefonso (1963). Historia de la Universidad de Caracas (1721-1827). Caracas: Ediciones del Rectorado de la UCV.
36. LEAL, Ildefonso (1981). Historia de la UCV. Caracas: Ediciones del Rectorado de la UCV.
37. LEGAJOS: Cuadernos de Investigación Archivística y Gestión Documental, nº 10, [Anual] 2007. Priego de Córdoba, España: Edita Patronato Municipal Víctor Rubio Chávarri
38. LODOLINI, Elio (1993). Archivística, Principios y problemas, Madrid: ANABAD.
39. MESA LEÓN, Marisol y otros (1990). Diccionario de Archivología. La Habana, Cuba: Editorial Academia.
40. MILLARES CARLO, Agustín (1983). Tratado de Paleografía Española. Madrid: Espasa-Calpe, vol. II, pp. 9-23.



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA

Facultad de Humanidades y Educación
Escuela de Bibliotecología y Archivología

41. MONTENEGRO, Juan Ernesto (s/f). El Ayuntamiento nació en la esquina de Principal. Caracas: Instituto Municipal de publicaciones, Alcaldía de Caracas.
42. NAVAS B, Alberto, ZERPA, Luís.(2004). Egresados de La Universidad Central de Venezuela, 1996-2003: Pregrado. Caracas: Ediciones de la Secretaría, UCV.
43. NAVAS B. Alberto, TORRES G., Fany, ZERPA, Luís (2001). Índice e inventario del Archivo Histórico de la Universidad Central de Venezuela. Caracas: Ediciones de la Secretaría, UCV.
44. NAVAS B., Alberto, ZERPA, Luís (2004). Egresados de La Universidad Central de Venezuela, 1996-2003: Postgrado. Caracas: Ediciones de la Secretaría, UCV.
45. NAVAS B., Alberto, ZERP A, Luís (2005). Boletín del Archivo Histórico, n '10, Caracas: Ediciones de la Secretaria.
46. PÉREZ, Mariangela (2010): Propuesta de una metodología para la identificación y valoración de series documentales y sus aplicación a la competencia gestión de recursos humanos de la Facultad de Ciencias de la Universidad Central de Venezuela / Mariangela Pérez y Manuel Romero, Tesis de Grado. Escuela de Bibliotecología y Archivología, Universidad Central de Venezuela. Caracas
47. PERNIA, Humberto Alí (1990). Diccionario de Archivología: Términos Relativos a la Archivología, Paleografía, Diplomática, Transcripción de Documentos, Ciencia de la Información y Materias Afines. Caracas: Archivo General de la Nación.
48. PINTO MOLINA, M. (1993) Análisis documental: fundamentos y procedimientos. Madrid: EUDEMA.
49. PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA (2000). Ley General de Archivos. Ley 594 de 2000. Bogotá: Imprenta Nacional de Colombia y Archivo General de la Nación.
50. QUERALES, Juan Bautista (1985). Catálogo de Documentos Históricos del Registro Principal del Distrito Federal / 1630-1982. Caracas: Academia Nacional de la Historia.
51. REAL CASTELLANOS, José Joaquín (1991). Estudio Diplomático del Documento Indiano, Madrid, España: Escuela de estudios Hispanoamericanos del CSIC.
52. SOTO CASTELLANOS, Carmen Alida (1992). Redes de Archivos Documentales y Audiovisuales para instituciones públicas y privadas. Venezuela: (mimeo)
53. SOTO CASTELLANOS, Carmen Alida y HERRERA de WEISHAAR, Maria Luisa (1996). Guía al Archivo Arquidiocesano de Caracas, Venezuela: Fundación Polar.
54. SOTO CASTELLANOS, Carmen Alida y HERRERA de WEISHAAR, Maria Luisa (1987). Guía al Archivo Histórico de Miraflores, Venezuela: Ediciones de la Presidencia de la República.



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA

Facultad de Humanidades y Educación
Escuela de Bibliotecología y Archivología

55. SURIA, Jaime (1964). Catálogo del Archivo Arquidiocesano de Caracas. Madrid: Escuela Profesionales "Sagrado Corazón de Jesús".
56. TABOADA CARDOZO, Federico. (2004). Administración Archivística y normalización. Buenos Aires: Alfagrama Ediciones.
57. TANODI, Aurelio (1961). Manual de Archivología Hispanoamericana: teoría y principios. Córdoba, Argentina: Universidad Nacional de Córdoba.
58. TANODI, Aurelio (1978). Inventarios, Catálogos e Índices. Córdoba, Argentina: CIDA.
59. TANODI, Aurelio (1981). Notas sobre el Sistema de Archivos en Venezuela. Venezuela: SINASBI
60. VÁSQUEZ, Manuel. (1992). Manual de Selección Documental. Santafé de Bogotá: Archivo General de la Nación de la República de Colombia.
61. VÁSQUEZ, Manuel. (1997). Introducción a la Archivología. Santafé de Bogotá: Archivo General de la Nación de la República de Colombia.
62. VÁSQUEZ, Manuel. (2004). Administración de documentos y archivos: planteos para el siglo XXI. Buenos Aires: Alfagrama Ediciones.
63. VÁSQUEZ, Manuel. (2004). Como seleccionar documentos de archivo. Buenos Aires: Alfagrama Ediciones.