



UNIVERSIDAD AUTONOMA DE SAN LUIS POTOSI

FACULTAS DE CIENCIAS DE LA INFORMACION



“REPORTES DE EXPOSICIONES”

MATERIA:

HISTORIA DE LA ARCHIVISTICA Y DE LOS ARCHIVOS

ALUMNA:

PERLA JAZMÍN HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ

LICENCIATURA GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVISTICA

2-4

10 DE ABRIL DEL 2019, SAN LUIS POTOSI, S.L.P.

= METROLOGIA E HISTORIA DE LA MONEDA (Numismática) =

Aportaciones del equipo:

Del griego metrón (medida) y el safip (logía) tratado. Su objetivo es la obtención y expresión del valor de magnitudes. La metrología comenzó en 1857 en México cuando el país adoptó el sistema métrico decimal. La numismática procede del francés numismatique estudia las monedas y medallas.

Existen diferentes tipos de monedas:

Bullion: Metales en forma de moneda pueden ser barras, lingotes, etc.

Commemorativas: Con ocasión de un evento, político o cultural.

El valor y la autenticidad que tienen dentro de la numismática. La catalogación es buscar y encontrar mayor cantidad posible de información y la valoración en las monedas varía según el grado que tenga.

Opinión Personal

La numismática es una disciplina que estudia las monedas y medallas, principalmente las antiguas, es para conocer la historia que hay detrás de las monedas, para el estudio lo que se identifica en una moneda se pesan, se mide su diámetro, su altura, lo ancho y el grosor de la moneda. Entre más antiguas y que a veces no salieron durante mucho tiempo las monedas así son más valiosas. En México se hacen monedas cuando hay festividades o algo importante algunas de las veces, en otros países en las monedas se ponen la cara del presidente o rey/reina. La numismática también es el arte de seleccionar monedas y billetes de distintas épocas y culturas. En las colecciones de las monedas son de interés político, debe de observarse su valoración y verificación de la autenticidad de la pieza. Es muy interesante esta disciplina, por que algunas de las veces no sabemos el valor que tienen las monedas entonces

= ONOMÁSTICA =

Aportaciones del equipo:

Del griego *Onomazo* (asignar nombres) *kos* (relativo a).

Las funciones más importantes de un nombre son individualizar e identificar. Otra función es clasificar, el nombre aporta información sobre el sujeto que lo lleva. Existen diferentes especialidades en la onomástica: Toponimia que se encarga del registro de denominaciones de un lugar. Hidronimia que permite nombrar a los accidentes geográficos y la Antroponimia: que son los nombres de personas. la aplicación en la archivología:

Ordenación: Cronológico, alfabético, numérica, onomástica.

Alfabética: Ordena la documentación alfabéticamente por apellidos.

Onomástica: los expedientes llevara el 1º apellido y luego nombre de la persona.

Opinión Personal:

La Onomástica es una disciplina que se encarga del análisis y la clasificación de los nombres propios de personas.

Tiene mucha importancia al igual que las demás disciplinas por que ayuda a conocer la historia de una lengua, aporta información sobre otras áreas, sobre todo las que están vinculadas al estudio del pasado. Antes a las personas se les ponía el nombre dependiendo de el nombre que trae el día en que nacieron en el calendario, esa es una creencia religiosa. Por ello hay muchas personas que su nombre es muy común como María, Juan, Pedro... etc.

La onomástica también estudia sobre los apellidos va de la mano con la heráldica. Esta disciplina es muy importante en la archivística, ya que la podemos encontrar en los documentos que queremos ordenar alfabéticamente por los nombres de las personas.

= DOCUMENTACION =

Aportaciones del equipo:

Procede del vocablo latino "documentatio". El término se le refiere al conjunto de los documentos que permiten lograr la acreditación de algo. Se llama documentación al conocimiento que se dispone de un tema gracias a la información. La historia surge por el interés para conservar la creación humana. Los primeros catalogos de la antigua China de 1400 a 1200 a.C

Paul Marie Etienne Otlet es el padre de la ciencia de la información, dedico su vida a solventar la dificultad del acceso a la información almacenada para el mayor número de personas. En 1915 Paul y La Fontaine fundan el Instituto Internacional de bibliografía. Fue el punto de arranque de la documentación.

Opinión Personal:

La documentación es una ciencia y se encarga del procesamiento de la información, esta ciencia también trata de recopilar, almacenar, analizar y difundir la información contenida en un documento de distinto tipo de información para lograr hacerla accesible. La relación que tiene con la archivística es saber, buscar, identificar, seleccionar, clasificar y ordenar. La documentación busca la información y la archivística la ordena. Existen centros de documentación que son muy diferentes a los centros de información, los de documentación son una unidad de información plasmada en un documento que reúne, gestiona y difunde la documentación de un área de conocimiento. El principal objetivo de los centros de documentación es que los usuarios (personas) puedan acceder a la información plasmada en los distintos soportes a través de bases de datos, así mismo que se conserve y actualice los documentos, la información.

= BIBLIOTECOLOGIA =

Aportaciones del equipo:

En forma grecolatina *Biblion* (libro) *Tekhe* es sinónimo de "caja" o "espacio donde se guarda". *logia* (ciencia que estudia). Es el conjunto sistemático de conocimientos relativos al libro y a la biblioteca. En el siglo XV se inventa la imprenta por Johann Gutenberg, en el siglo XIX se empieza la necesidad de organizar las bibliotecas, en 1873 se edita la clasificación Decimal Dewey, en el siglo XX aparecen las bibliotecas especializadas la primera biblioteca fue la de Alejandría en el Siglo II a.c. con el propósito de ayudar al mantenimiento de la civilización. La bibliotecología se considera también como:

- ☒ Conjunto Sistemático de conocimientos relativo al libro.
- ☒ Rama del saber que le concierne la colección, el mantenimiento y distribución de registros escritos o impresos.
- ☒ Rama del saber que estudia objetivos, principios, contenido de los libros.

Opinión Personal:

La bibliotecología y la archivística las llegan a relacionar mucho, pero son distintas, ya que el objeto de la bibliotecología son los libros y el objeto de estudio de la archivística son los documentos. Los bibliotecarios son los encargados de la biblioteca recibir la información y documentos que se encuentran en desarrollo, organiza y administra las bibliotecas, diseñar el conjunto de bases de datos, reunir, cuidar y proteger el material histórico y realizar copias para mantenerlo en mejores condiciones. En los libros encontramos información tanto de cosas científicas como cuentos en los libros plasmas la historia y es una manera de ir transmitiendo esa historia a nuestras futuras generaciones. Así mismo tienen una forma distinta de clasificar los libros aunque en la actualidad algunas personas no le dan el valor debido.

= DERECHO =

Aportaciones del equipo:

Proviene del latín directus que significa (lo recto, lo rígido, lo correcto) y dirigere (conducir o dirigir un fin).

La archivística reconoce el cuerpo legal que respalda la confección de los documentos en tramitación administrativa y ámbito público. Es una sociedad terminada, es un tiempo determinado.

Se precisa conocer legislación básica y leyes fundamentales de la administración a todos los niveles. Legislación particular de los sectores que incluyen unidades o los archivos, legislación sobre archivos, ley de patrimonio cultural, legislaciones procedimientos administrativos si los hubiere, Ley federal de archivos, ley (General) de archivos, Ley general de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados.

Opinión Personal:

El derecho con relación a la archivística se basa en las leyes públicas y privadas que existen para la protección de la información que contienen los documentos. Por ejemplo las leyes que existen en San Luis Potosí para la protección son:

- ▣ Ley de archivos
- ▣ Ley de transparencia y Acceso a la Información.
- ▣ Ley de protección de datos personales.
- ▣ Ley de procedencia.

Al momento de manipular un documento tenemos que respetar estas leyes para su mejor uso y para que este siga teniendo autenticidad y fiabilidad.

= CONSERVACIÓN =

Aportaciones del equipo:

Viene del latín *Conservare* y significa "guardar todo". Sus componentes léxicos son: el prefijo *con* (completamente, globalmente) y *servare* (tener, guardar, conservar).

Es el mantenimiento o el cuidado que se le da al documento con la clara misión de mantenerlo en buenas condiciones.

La preservación es el conjunto de operaciones que tienen por objeto la organización y programación de toda clase de actividades económicas y administrativas.

Opinión Personal:

La conservación son las medidas que se toman en un documento para que estén en un buen estado. Algunas de las medidas son:

Mantener los Archivos en un lugar especial con estanterías, en cajas, que no haya tanta humedad, con cierta ventilación las ventanitas no deben ser tan grandes y deberán estar altas, la luz que sea la que se necesita, las estanterías no estén tan pegadas a la pared ya que esto podría producir humedad para los documentos y sobre todo de preferencia el cuarto debe de estar en un primer piso, esto debido al peso de los documentos y estanterías. Muchas de las veces por la que los documentos sufren deterioros son por las condiciones ambientales, formas de almacenar y su manipulación de los expedientes. Para la conservación se realiza un expurgo que es quitar todos los clip, post-its, grapas y cualquier otra cosa que dañe al documento. La conservación se relaciona con la restauración que esto es lo último a lo que recurre un archivista en este se trata de reconstruir el documento y evitar que se siga deteriorando.

Excelente!

= INFORMATICA =

Aportaciones del equipo:

Proviene del francés informatique implementado por philippe a comienzos de la década 60's. El objetivo es asegurar la creación y la preservación del valor probatorio de las actividades o transacciones realizadas por creadores de documentos.

El documento electrónicos de Archivo son las unidades estructuradas de información registrada, publicada o no publicada y gestionada como unidades discretas en sistemas de información. Los archivos han sufrido cambios en cuanto a sus funciones deben adoptarse para acoger a las nuevas documentos electrónicos.

Opinión Personal:

La informática mejor conocida como las TIC, han ayudado al trabajo de la archivística. Se reduce el uso de papel con lo cual se ayuda al medio ambiente y se implementan bases de datos que contienen lo que necesita un archivista (cuadros de clasificación, inventarios entre otros). A estos se les llama documentos electrónicos, estos documentos deben de ser accesibles con facilidad pero a la vez debe de mantenerse la seguridad del documento, ser manejables para que sirvan de base a creación de nuevos documentos. Así mismo deben de irse implementando nuevas versiones de bases de datos dependiendo las necesidades del archivista. Se realiza una valoración que comienza en el primer acto de vida de los documentos. Se realiza una preservación, se dice que es preservado cuando permite ser recuperado y ofrece fiabilidad. Por ello se debe de realizar respaldos. También en la informática entra la digitalización de documentos, esto para un mejor manejo de el documento para que no sea maltratado de mucho que lo están manipulando. Sin embargo es mejor el documento original.

= TOPONIMIA =

Aportaciones del equipo:

Del griego *topos* (lugar) y *onoma* (nombre). Tuvo lugar en el siglo XIX con aportaciones del alemán *Wilhelm von Humboldt*. *Andrés de Baza* puede ser considerado fundador de la toponomástica. Se crearon dos principios:

Evidencia Semántica: Tienen significado en lenguas que fueron creadas.

Evidencia Objetiva: Se deben a alguna característica de los a los que dan nombre. La *antroponimia* es el estudio de origen y significado de los nombres propios de personas incluyendo los apellidos.

Sirven para identificar y ubicar lugares en el espacio, en los que vivimos y nos movemos, por ejemplo: calles, edificios, playas, espacios naturales y monumentos.

Opinión Personal

La toponimia es una disciplina y tiene por objetivo el estudio de los nombres propios de un lugar. Sirven para saber por qué le pusieron ese nombre, cuál es su historia detrás de ello, en qué época fue. Existen varios tipos de nombres, hay algunos nombres que se asignan por la lengua que hablaban las personas, hay algunos nombres que se ponen por la naturaleza que existe por ejemplo en colinas o valles o existen lugares que se llaman el naranjo por que hay muchas naranjas y otro lugar que se llama laguna del monte por que hay una laguna como esos lugares existen más. También hay nombres que identifican la identidad geográfica o que el significado desconocemos al quedar ocultos por una evolución, es muy interesante esta disciplina más que nada para conocer la historia de los lugares.

= CRONOLOGIA =

Aportaciones del equipo:

Del griego *chronos* (tiempo) y *logos* (tratado) Permite conocer la medida del tiempo. La cronología se encarga de analizar cuándo ocurrió cada hecho y los ordena en una línea del tiempo. La cronología debe establecer con precisión la fecha de los hechos y eliminar las eventuales discrepancias que podrían surgir a causa de los distintos sistemas de medición del tiempo que se utilizaron en la actualidad. Cada vez más en los museos y centros expositivos se procura establecer las cronologías interactivas de los artistas para que los visitantes puedan conocer más rápido quienes fueron y en qué contexto vivieron.

Opinión Personal

La cronología básicamente es la medida del tiempo en los acontecimientos, normalmente se apoyan de las líneas del tiempo, no se pone en las líneas lo que ocurrió cada año, solo lo más importante y es una forma más fácil para conocer la historia y contarla. Las personas también tenemos historia cronológicamente por ejemplo la podemos dividir en las etapas de primaria, secundaria, preparatoria y universidad. La cronología es muy útil en la archivística ya que los documentos se ordenan por fechas del más nuevo al más viejo, o al revés, para que así sea más fácil encontrar el documento. Por ello es muy importante colocar la fechas en los documentos que se van generando y que las fechas sean correctas, por que si no lo son pueden haber muchos errores cuando quieras realizar un trámite, hay que verificar la autenticidad y fiabilidad de los documentos.

= GENEALOGIA =

Aportaciones del equipo:

Proviene de los vocablos latinos de origen griego Genea (raza) y Logia (ciencia). Es el estudio de la ascendencia y descendencia de una persona o familia. La genealogía es una ciencia que establece y documenta los diferentes tipos de parentesco que se establecen entre las personas.

Se pueden realizar una segunda distinción más específica, según su tipología: epigráfica, literarias y documentales. Para que cualquier investigación genealógica, sea factible se debe realizar un estudio en la gestión documental. Esta gestión se basa en aplicar diferentes técnicas de la documentación, así como el análisis documental de los registros bibliográficos y de expedientes.

Opinión Personal:

La Genealogía puede ser un árbol genealógico donde podemos encontrar información acerca de nuestra familia y de nuestros antecedentes, de que forma vivían, quienes eran, se relaciona mucho con la historia y con la archivología para recopilar datos / antecedentes de las personas que quieren saber de sus familiares, comprender nombres de personas, lugares y fechas. El primer papel que hay que pedir es la propia cota de nacimiento y a partir de ahí conseguir las de nuestros padres, abuelos, bisabuelos, tatarabuelos.

Esta ciencia estudia la composición de las familias y la ascendencia, descendencia, relaciones de parentesco y alianzas de una persona. La genealogía puede conocerse a través de los relatos orales, por que algún familiar te cuenta y estas narraciones se van transmitiendo de generación en generación pero no son exactas respecto a las fechas de nacimiento y lugares de origen, por ello es mejor acudir a los documentos.

= HERALDICA =

Aportaciones del equipo

Etimológicamente viene del alemán "herald" del bajo latín "heraldus" que quiere decir heraldo, el rey de las armas, estudio los blasones

Aparecieron en el Siglo XI, los primeros en usarlos fueron los griegos, pero se popularizó en la edad media y fue cuando pasaron a ser hereditarios. Existen varios tipos de heráldica:

Heráldica: De individuos, familias o linajes.

Cívica o civil: Entidades territoriales.

Corporativa: Entidades públicas o privadas.

Eclesiástica: De personas, instituciones o entidades de la iglesia.

Militar: De personas, instituciones, cuerpos o entidades militares.

Industrial: De marcas o productos elaborados por las empresas.

Opinión Personal

La heráldica es el estudio de los escudos, lo que más me llama la atención fueron los escudos de apellidos, surgieron así por que eran los representativos en las familias por ejemplo "Pedro el hijo de Juan" o incluso ponían por apodos o según su profesión, estos escudos pasaban de generación en generación. Incluso los apellidos de ahora por ejemplo Hernández venía de Hernán. Los escudos cuentan con normas o elementos para que sea un escudo original, los animales, los colores, algunas veces tienen plantas y normalmente tienen una forma como de cuadrado y la punta como un triángulo. Tiene mucha relación con la historia y la archivística, en la historia para conocer el porqué de la forma que fueron estructurados y si venían de alguna institución, familia o linaje. Y en la archivística cuando están plasmados en algún documento por ejemplo los horarios tienen un sello y ese sello es un escudo de la institución así mismo deberá verificarse la autenticidad del sello y su fiabilidad.

Exceente! 😊

Diplomática.

Aportaciones del equipo:

La diplomática analiza los testimonios escritos en sí mismos un por uno, aprecia la calidad de los textos.

Se divide en dos la diplomática general. Analiza las características internas (sellos, letra...) y características externas (tipo de soporte) de un documento.

La diplomática general analiza el concepto, objeto, método e historia de la misma y la diplomática especial se encarga de la tipología documental y instituciones de expedición (es por series).

Opinión Personal:

Considero que la diplomática es una ciencia por que nos genera conocimiento, la diplomática se utiliza para conocer tanto su contenido de un documento, como para la fiabilidad y autenticidad de él.

La diplomática tiene una gran importancia, pero más en la archivística por que se puede tener y conocer su autenticidad. Esta ciencia también nos ayuda a que los documentos tengan una mejor conservación, clasificación, y su utilización.

Esta ciencia se apoya de otras, necesita de otras ciencias como lo es la sigilografía, paleografía entre otras.

Sigilografía

Aportaciones del Equipo:

Etimológicamente significa Sello (Sigillum) y (grafía) descripción, representación y ciencia. Se usa desde la edad media. La importancia de la Sigilografía, mediante el estudio de sellos empleados en documentos históricos. Se determinan aspectos sociales (costumbres, arte, política). Analiza los sellos desde lo físico hasta lo simbólico y representativo, estudia los sellos en documentos históricos (cartas, decretos, tratados, etc.)

Opinión Personal:

La Sigilografía en sí es el estudio de los sellos, yo considero que es una ciencia por que genera conocimiento la sigilografía analiza los sellos que se utilizaron en el documento para autorizar la documentación.

El sello podía estar plasmado en diferentes soportes como lo era el papel, para sellar se utilizaba cera roja, el tamaño de los sellos era muy variado, había un sello mayor que era de unos 80 mm de diámetro y para ese sello se utilizaba cera natural y el sello menor era el sello personal del rey o monarquías era de unos 45 mm de diámetro y como ya lo mencione se utilizaba cera roja. Había unos sellos que eran hasta de 15 centímetros. Es importante la sigilografía por que analiza la autenticidad de documento, de donde proviene conoces las características de sello, en que edades se utilizaban, con que material se realizaban y como fue su evolución.

¡Excelente!

Paleografía

Aportaciones del equipo:

La paleografía está formada por dos vocablos griegos Palaios (antiguo) y Grafe (escritura). En España el nacimiento de la paleografía estuvo determinado por la ilustración. El primero en utilizar el término Paleografía fue un monje llamado Beneditino Maurino Bernard. Actualmente la paleografía se entiende como "la ciencia historiográfica que tiene por objeto el estudio de la escritura y evolución en el tiempo".

Opinión Personal:

La paleografía básicamente es el estudio de la escritura antigua, se considera una ciencia porque se apoya de disciplinas para poder generar conocimiento, es muy importante, ya que puedes entender de donde proviene, que tipo de letra es, en que tiempo se utilizaba esa letra, si tiene cambios o cómo fue su evolución, se relaciona mucho con la archivística porque existen documentos con escrituras antiguas en diferentes soportes como lo son el papel, pergamino y papiro, para transcribir los textos, o para simplemente entender que es lo que decía, se necesita de un estudio paleográfico. También tiene diferentes clasificaciones como lo son la paleografía bibliográfica que es la que se encarga de la escritura de códices y libros manuscritos antiguos, la paleografía numismática que es la que se encarga de la escritura de las monedas y medallas, y la paleografía epigráfica que se encarga del tipo de escritura arqueológica como lo son las lápidas o tablillas de arcilla. Así mismo la paleografía le da un grado de autenticidad a los documentos.