

|   |  |
|---|--|
|   <p>Facultad de Filosofía y Humanidades</p>  | <p><b>Programa de : Instituciones Hispanoamericanas</b></p> <p>Año Lectivo: 2025</p>   |
| <p>Carrera: Licenciatura en Archivología<br/>Escuela: Archivología<br/>Plan: 2000</p>   | <p>Semestre: Primero<br/>Carga Horaria:<br/>Hs. Semanales: 6 en total:<br/>4 hs (teóricas);<br/>2 hs (prácticas)<br/>Ubicación en la Currícula: 1º año, 1º semestre.</p> |
| <p>Equipo de Profesores:<br/>-Dra. Jaqueline Vassallo (Prof. Titular simple)<br/>-Dra. Constanza González Navarro (Prof. Asistente simple).<br/>-Ana Lucía Pérez Rodríguez ( Ayudante alumna)<br/>-Florencia Saadi. (Ayudante alumna)</p>   |  |
| <p><b><u>FUNDAMENTACIÓN</u></b></p> <p>La asignatura Instituciones Hispanoamericanas - ubicada en el primer año, primer semestre de la Licenciatura en Archivología - inicia a los estudiantes en los conocimientos históricos que luego continuarán adquiriendo en las materias Instituciones Argentinas, Paleografía y Archivos administrativos e históricos.</p> <p>Se trata de una materia estratégica, ya que ofrece a los futuros archiveros contenidos básicos sobre las instituciones con sede en la península y en América ( s. XV a principios del XIX) en tanto productoras de documentos, atribuciones, funcionarios que las componían, el funcionamiento administrativo que tenían, su producción documental y la existencia de archivos administrativos. Todo ello en vista a ser aplicados al momento de dar tratamiento archivístico a documentos que se encuentran en los archivos históricos.</p> |  |
| <p><b><u>OBJETIVOS:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Conocer el funcionamiento administrativo de las instituciones creadas por España para gobernar América entre 1492 y 1810.</li> <li>-Comprender la política archivística que desplegó la monarquía.</li> <li>-Reconocer la producción documental y el funcionamiento de los archivos de las distintas instituciones hispanoamericanas.</li> <li>-Distinguir entre los tipos documentales metropolitanos y los indios.</li> <li>-Desarrollar juicio crítico para reconocer la importancia de la producción documental de estas instituciones.</li> <li>-Adquirir conocimiento teórico y práctico para poder aplicarlo en la práctica profesional</li> </ul>   |  |
| <p><b><u>CONTENIDO Y ESTRUCTURA:</u></b></p> <p>El contenido y estructura de la materia ha sido pensando en correspondencia con las disposiciones jurídicas vigentes en la FFyH. A saber:</p>   |  |

- Régimen de Alumnos: RHCD 363/99 (modificada por las Resoluciones N° 462/99 y N° 248/02 de este Cuerpo.
- Modificación de Régimen de Alumno en lo atinente a Promoción Directa (habilita esta opción): RHCD 363/2021.
- Certificado Único de Estudiantes Trabajadores y/o con familiares a cargo: RHCD 172/2012.
- Régimen de Reparcialización (sólo para materias): RHCD 149/2019.
- Protocolos de Accesibilidad Académica: RHCD 526/2019
- Reglamento de Licencias Estudiantiles RHCD 237/2021 y Resol 515/24
- Régimen Docente de la FFyH: Ordenanza HCD 3/2018

La asignatura está conformada por 11 unidades.

En la unidad introductoria nos ocupamos de estudiar el contexto de producción de los primeros tipos documentales producidos por la Monarquía española y la Iglesia ( s. XV) en vista a llevar adelante la expansión ultramarina y luego, la conquista de América.

Las primeras tres unidades plantean el estudio de las instituciones de gobierno y administración con sede en España, en las que incluimos la Monarquía española y las Instituciones regias.

A renglón seguido, se analizan las instituciones de gobierno y administración con sede en América, en la que se trabajan los funcionarios americanos, el régimen municipal y la justicia.

También sumamos el estudio de la sociedad americana, intentando desentrañar la idea de orden social vigente, la Iglesia y la educación, la hacienda, huestes y milicias. Y para finalizar incluimos una unidad en la que se trabajará la historia de los archivos y otras unidades de información que alojan documentos históricos producidos en tiempos coloniales en España y América.

Es imprescindible destacar que en el Programa propuesto ponemos especial énfasis en dar cuenta de los documentos producidos por estas instituciones, los actores sociales que se vieron involucrados y los archivos administrativos que generaron, para cerrar con algunas reflexiones sobre el destino de estos documentos y sus archivos administrativos cuando pasaron a ser históricos.

### **Descripción de contenidos:**

#### **Unidad 1. Una aproximación a los orígenes de las Instituciones hispanoamericanas y los primeros tipos documentales**

Las Instituciones Hispanoamericanas. Contexto de producción de los primeros tipos documentales producidos por la Monarquía y la Iglesia en vista a llevar adelante la expansión ultramarina y, luego, la conquista de América.  
( s. XV)

#### **Unidad 2. La Monarquía Hispánica y la producción documental**

Algunas nociones a cerca de la Monarquía. La estructura burocrática, los documentos y la cultura escrita. La Cancillería regia. El Archivo de la Monarquía: Archivo de Simancas

#### **Unidad 3. Las Instituciones Regias.**

El Consejo de Indias: atribuciones, producción documental, registro de la documentación, el archivo. La Casa de Contratación: atribuciones, documentación

producida y el trámite administrativo. El archivo. La creación del Archivo General de Indias como proyecto político en el siglo XVIII.

#### **Unidad 4. Los funcionarios americanos.**

Los funcionarios americanos: de la acumulación de oficios (Austrias) a la de funciones (Borbones). Adelantados, virreyes, gobernadores y gobernadores intendentes. Tipos documentales producidos por estas autoridades. La Secretaría del Virreinato. El control de los funcionarios: pesquisa, visita y juicio de residencia: documentación.

#### **Unidad 5. Cabildos.**

Fundación de la ciudad: requisitos, acto fundacional. El Cabildo: funciones, funcionarios (clases, requisitos, formas de acceso), recursos. Documentación producida. El archivo.

#### **Unidad 6. La Justicia.**

La organización de la justicia en América: justicia capitular, audiencias, los jueces de indios. Los fueros especiales. Abogados, fiscales, defensores y escribanos. El Derecho Indiano. Documentos producidos: expedientes judiciales, actas, escrituras y libros de visita de cárcel. Las reformas borbónicas y su impacto en la producción documental.

#### **Unidad 7. El Orden Social en América.**

El orden social: características. Los grupos sociales: condición jurídica y prácticas sociales. Las representaciones familiares y de género. Documentos. Las políticas de control social implementadas por los Borbones y su impacto en la producción de documentos: leyes, censos, expedientes judiciales y de "limpieza de sangre", libros de visita de cárcel.

#### **Unidad 8. La Iglesia.**

La Organización eclesiástica y el patronato indiano. Clero regular y clero secular. La justicia eclesiástica. La Inquisición. El derecho canónico: vigencia, producción y recopilación. Documentos producidos por la Iglesia.

#### **Unidad 9. La Educación: Enseñanza elemental y universitaria.**

La educación elemental: el papel desempeñado por el clero y las instituciones laicas. Las primeras universidades. La Universidad de Córdoba: Documentación producida.

#### **Unidad 10. Otras Instituciones: la Real Hacienda, huestes y milicias.**

Los recursos del Estado. Funcionarios y fueros. Documentación producida por la Real Hacienda. Las casas de moneda y el sistema monetario americano. Las reformas borbónicas.

Huestes, milicias y ejército regular. Las fortalezas. La justicia militar, fueros. Documentación producida.

#### **Unidad 11. Historia de Archivos y otras unidades de información que alojan documentos históricos producidos en tiempos coloniales en España y América.**

Archivo de Simancas, Archivo de Indias, Archivo Histórico Nacional ( Madrid). Archivo General de la Nación ( Buenos Aires, Argentina), Archivo del Arzobispado de Córdoba,

### **BIBLIOGRAFÍA ESPECÍFICA POR UNIDAD:**

**Nota:** la bibliografía obligatoria de la materia se consigna en cada unidad con un asterisco (\*). Parte de esta bibliografía corresponde a la utilizada en los trabajos prácticos y que se vuelve a consignar al final.

#### **Unidad 1**

ELLIOTT, John. "La conquista española y las colonias de América". En: PORTILLA, Miguel León, HELMS, Mary, MURRA, John, HIDALGO, Jorge, ELLIOTT, John, WACHTEL, Nathan, MACLEOD, Murdo, BRADING, D.A. *AMÉRICA Latina en la época colonial*. Crítica. Barcelona. 2002 107-151. (\*)

GÓMEZ GÓMEZ, Margarita "La documentación real en la época moderna: metodología para su estudio", en *HID* 29 (2002) pp. 147-161. (\*)

PÉREZ MALLAÍNA, Pablo Emilio "Tierras por descubrir y ganar", en *Historia de Iberoamérica. II. Historia Moderna*. Manuel Lucena Samoral (Coord) Cátedra, Madrid, 2008. pp. 23-107.

TAU ANZOÁTEGUI, Víctor: "La Monarquía. Poder central y poderes locales", en ACADEMIA NACIONAL DE LA HISTORIA; *Nueva Historia de la Nación Argentina*, t. 2 *Período español (1600-1810)*, segunda parte: *La Argentina en los siglos XVII y XVIII*, Buenos Aires, Planeta, 1999, pp. 211-220. (Biblioteca de la FFyH-Sección Americanista). (\*)

TAU ANZOÁTEGUI, Víctor- MARTIRÉ, Eduardo. *Manual de Historia de las Instituciones Argentinas*. Buenos Aires, 2005. Cap. 1. (\*)

VASSALLO, Jaqueline. "Una aproximación a los orígenes de las Instituciones hispanoamericanas y los primeros tipos documentales", Documento de trabajo para clases teóricas, 2025 (\*)

#### **Unidad 2:**

CARRAZCO MARTÍNEZ, Adolfo. "Monarquía de España. Redefinición política del concepto teológico-jurídico a fines del siglo XVI", en *España en la era global (1492-1898)* José Manuel Azcona Pastor, Ricardo Martín de la Guardia y Guillermo Pérez Sánchez (Eds) Silex, Madrid, 2017.

ESCUADERO, José Antonio. *Felipe II. El rey en el despacho*. Real Academia de la Historia. Madrid. 2002. Introducción y Capítulo 1: Despacho "a Boca" y despacho por escrito. pp. 6-42. (\*)

GÓMEZ GÓMEZ, Margarita. "Documentos y archivos para el gobierno de las Indias: el valor de la escritura en la gestión de los negocios". En. Rojas García, Reyes. *Archivo General de Indias: el calor del documento y la escritura en el gobierno de América*. Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, Madrid, 2016. pp. 4-23. (\*)

GREBÉ, Marc-André. "*Littera Scripta Manet*: formas y funciones del archivo en el imperio de los Austrias. Simancas, Roma, Quito y Cuenca". En: *Procesos. Revista Ecuatoriana de Historia*, I Semestre, 2012. (\*)

RAMÍREZ BARRIOS, Julio Alberto. *El sello real en el Perú colonial: poder y representación en la distancia*. Fondo editorial de la Pontificia Universidad Católica del Perú. Editorial Universidad de Sevilla. Sevilla. 2020. Capítulo 1: Distancia, sello y representación; Capítulo 4: Instituciones y autoridades facultadas para usar el sello real. (\*)

VASSALLO, Jaqueline. "La Monarquía Hispánica y la producción documental" Documento de trabajo para clases teóricas, 2025. (\*)

VASSALLO, Jaqueline. "El Archivo de Simancas" Documento de trabajo para clases teóricas, 2025. (\*)

### Unidad 3:

GALBIS DIEZ, Carmen "La Casa de Contratación" en *Archivo General de Indias. Colección Archivos Europeos*. Lunweg Editores y Ministerio de Cultura de España Madrid, 1995. pp.131-167

FERNANDEZ LOPEZ, Francisco. El archivo de la Casa de Contratación. Historia de un fondo documental. *Temas Americanistas*, 51, 2023. Disponible en [https://revistascientificas.us.es/index.php/Temas\\_Americanistas/article/view/24296/22152](https://revistascientificas.us.es/index.php/Temas_Americanistas/article/view/24296/22152) (\*)

GÓMEZ GÓMEZ, Margarita. "Secretarios del rey y escribanos de Cámara en el Consejo de Indias: oficiales de la pluma para el gobierno de la Monarquía", *Nuevo Mundo Mundos Nuevos*. Debates. 2017.  
URL :<http://journals.openedition.org/nuevomundo/71367> (\*)

GÓMEZ GÓMEZ, Margarita "La Escribanía de Cámara de Justicia del Consejo de Indias. Origen y constitución", *Temas Americanistas*, 51, 2023. [https://revistascientificas.us.es/index.php/Temas\\_Americanistas/article/view/24250/22146](https://revistascientificas.us.es/index.php/Temas_Americanistas/article/view/24250/22146)

GONZÁLEZ GARCÍA, Pedro. *Archivo General de Indias*. Consulta en línea: [http://institucional.us.es/revistas/universitaria/extra1994/art\\_4.pdf](http://institucional.us.es/revistas/universitaria/extra1994/art_4.pdf) (\*)

ROMERO TALLAFIGO, MANUEL "La fundación del Archivo General de Indias", en *Archivo General de Indias. Colección Archivos Europeos*. Lunweg Editores y Ministerio de Cultura de España, Madrid. pp 1995. 33-51

SCHAFER, Ernesto. *El Consejo Real y Supremo de las Indias. La labor del Consejo de Indias en la administración colonial*. Tomos I y II. Junta de Castilla y León. Marcial Pons editor. 2003

TAU ANZOÁTEGUI, Víctor- MARTIRÉ, Eduardo. *Manual de Historia de las Instituciones Argentinas*. Buenos Aires, 2005. pp. 56-66. (\*)

VASSALLO, Jaqueline. "Las Instituciones Regias". Documento de trabajo para clases teóricas, 2025. (\*)

VASSALLO, Jaqueline. "El Archivo de Indias". Documento de trabajo para clases teóricas, 2025. (\*)

#### **Unidad 4:**

BURKHOLDER, Mark. "Burócratas", en *Ciudades y sociedad en Latinoamérica colonial*. Luisa Hoberman y Susan Socolow (comp.) Fondo de Cultura económica, Buenos Aires, 1992.

PÉREZ HERRERO, Pedro. *La América colonial (1494-1763). Política y sociedad*. Editorial Síntesis. Madrid. 2002. Capítulo 5: La estructura institucional de gobierno de las sociedades indianas. pp. 163 a 187. (\*)

TAU ANZOÁTEGUI, Víctor- MARTIRÉ, Eduardo. *Manual de Historia de las Instituciones Argentinas*. Buenos Aires, 2005. pp.68-92. (\*)

VASSALLO, Jaqueline. "Los funcionarios americanos". Documento de trabajo para clases teóricas, 2025. (\*)

#### **Unidad 5:**

CAÑO ORTIGOSA, José Luis. "Los cabildos indianos. Estado de la cuestión, fuentes y archivos para un necesario avance historiográfico". *Revista Electrónica de Fuentes y Archivos (REFA)* Centro de Estudios Históricos "Prof. Carlos S. A. Segreti" Córdoba (Argentina), año 10, número 10, 2019, pp. 15-37 (\*)

CAÑO ORTIGOSA, José Luis. *Los cabildos en Indias. Un estudio comparado*. Corrientes, Moglia ediciones, 2009.

EMILIANI, Jorge Roberto. *Manual de administración indiana*. Córdoba, 1994. Cap. 7 "El cabildo" (pp. 121-142). (\*)

PARRA GARZON, Gabriela. *El cabildo de Córdoba del Tucumán a través de sus documentos (1573-1600)*. Córdoba, Centro de Estudios Históricos Prof. Carlos Segreti, 2005. Cap. 1 "La cancillería capitular". pp. 21-37.

RUBIO HERNÁNDEZ, Alfonso. "El archivo del cabildo colonial de la ciudad de México. Fundación y símbolo de un nuevo orden". *Investigación bibliotecológica*, Vol. 33, núm. 81, oct-dic, 2019. (\*)

TAU ANZOATEGUI, Víctor- MARTIRÉ, Eduardo. *Manual de Historia de las Instituciones Argentinas*. Buenos Aires, 2005. pp. 85-92.

VASSALLO, Jaqueline. "Cabildos". Documento de trabajo para clases teóricas, 2025 (\*)

#### **Unidad 6:**

TAU ANZOATEGUI, Víctor. "Ordenes Normativos y Prácticas socio-jurídicas. La Justicia." *Nueva Historia de la Nación Argentina*. Tomo II. Academia Nacional de la Historia. Buenos Aires. 1999. (\*)

LEVAGGI, Aurelio. *Manual de Historia del Derecho Argentino*. Tercera Edición. LexisNexis. 2005. Capítulo 1: "Caracteres de la administración de la justicia indiana". En: pp. 5-25. (\*)

VASSALLO, Jaqueline. *Mujeres Delincuentes. Una mirada de género en la Córdoba el siglo XVIII*. Centro de Estudios Avanzados. Universidad Nacional de Córdoba, 2006.

GONZALEZ NAVARRO, Constanza. *Prácticas de producción, ordenamiento y conservación del fondo de justicia colonial de Córdoba*. Constanza González Navarro (Dir). Centro de Estudios Históricos Prof. Carlos Segreti, Córdoba, 2017.

#### **Unidad 7:**

PRESTA, Ana María. "La sociedad colonial: raza, etnicidad, clase y género. Siglos XVI y XVII". *Nueva Historia Argentina*. Tomo II. Dir. Enrique Tándeter. Buenos Aires, 2000. (\*)

#### **Unidad 8:**

TAU ANZOATEGUI, Víctor- MARTIRÉ, Eduardo. *Manual de Historia de las Instituciones Argentinas*. Buenos Aires, 2005. pp.279-296. (\*)

DELLAFERRERA, Nelson. "La Iglesia diocesana: las instituciones" *Nueva Historia Argentina*. Tomo II. Período Español (1600-1810). Buenos Aires. 1999.

#### **Unidad 9:**

LERTORA MENDOZA, Celina. "La Enseñanza Elemental y Universitaria". *Nueva Historia de la Nación Argentina*. Academia Nacional de la Historia. Tomo III. Período Español (1600-1810). Buenos Aires. 1999. (\*)

#### **Unidad 10:**

GELMAN, Jorge, "El Régimen Monetario". *Nueva Historia de la Nación Argentina*. Tomo III. Período Español (1600-1810). Buenos Aires. 1999. (\*)

GOYRET, José Teófilo. "Huestes, milicias y ejército regular". *Nueva Historia Argentina*. Tomo II. Período Español (1600-1810). Buenos Aires, 1999. (\*)

TAU ANZOATEGUI, Víctor- MARTIRÉ, Eduardo. *Manual de Historia de las Instituciones Argentinas*. Buenos Aires, 2005. pp.279-296. (\*)

## Unidad 11

COSTILLA, Graciela del Valle; FOIS, Silvia; GARCIA, Noelia; GUTIERREZ, Clelia; y PEREZ, Sandra "Acciones para la preservación y difusión del patrimonio histórico. Notas sobre la digitalización de la Colección Documental Monseñor Pablo Cabrera FFyH-UNC", en *Aportes para pensar la Archivología en el siglo xxi desde la investigación, la extensión y la práctica*, pp. Editorial de la Facultad de Filosofía y Humanidades, Córdoba, 2014. pp 33-40. (\*)

DELLAFERRERA, Nelson . (2007) Procesos canónicos: catálogo (1688-1888): Archivo del Arzobispado de Córdoba. Córdoba: Prosopis Editora - Editorial de la Pontificia Universidad Católica Argentina.

*El patrimonio documental y los Archivos Nacionales. Jornadas europeas de patrimonio. Septiembre/octubre de 1994*. Ministerio de Cultura, Madrid, 1994.

GONZALEZ GARCIA, Pedro. "El Archivo General de Indias: de la Ilustración al siglo XXI", en *Archivo General de Indias. Colección Archivos Europeos*. Lunwerg Editores y Ministerio de Cultura de España Madrid, 1995. pp. 11-30 (\*)

MAZZONI, María L. "Contornos difusos. El archivo del Arzobispado de Córdoba y los papeles de la Audiencia episcopal". *Revista Electrónica de Fuentes y Archivos*, 11, 2-12. Disponible en: <https://revistas.unc.edu.ar/index.php/refa/article/view/35868>

PARRA Garzón, Gabriela y CHAIJ, Ana Carolina "Reflexiones en torno al acceso a documentos históricos: los instrumentos de descripción y difusión de los fondos del Archivo Histórico de la Provincia de Córdoba", Ponencia en XIX Jornadas Interescuelas, Universidad Nacional de Rosario, Argentina, 2024. (\*)

RODRIGUEZ DE DIEGO, José Luis y RODRIGUEZ DE DIEGO, Julia T. "El Archivo no solo para el rey. Significado social del proyecto simanquino en el siglo XVI". en J. MARTÍNEZ MILLÁN (dir.), Felipe II (1527-1598). *Europa y la Monarquía católica*, Madrid, 1998, pp. 463-475 (\*)

SWIDERSKI, Graciela, *Las huellas de MNEMOSYNE. La construcción del patrimonio documental en la Argentina. Cap. 1* . Biblos, Buenos Aires, 2015 (\*)

TANODI, Aurelio. *Guía de los Archivos de Córdoba*. Córdoba: Dirección General de Publicaciones de la Universidad Nacional de Córdoba, 1968. (\*)

VASSALLO, Jaqueline y SALAMANCA LOPEZ, Manuel. Monseñor *Pablo Cabrera y la Inquisición española. Documentos para su estudio en la Universidad Nacional de Córdoba*, Ediciones CIECS, Córdoba, 2024. (\*)

ZOZAYA MONTES, Leonor. “Una revisión de las periodizaciones archivísticas de la Edad Moderna española”, *Documenta & Instrumenta*, 6 (2008), pp 119-145 (\*)

### **Bibliografía Ampliatoria.**

DE FRANCISCO OLMOS, José María. “Las referencias monetarias en la Documentación de Indias”, en *La globalización escrita: usos hispanos en la América colonial*. Manuel Salamanca López y Branka Tanodi (dirs). Instituto de Estudios políticos para América Latina y África, Madrid, 2015. pp. 93-126.

DI STEFANO, Roberto- ZANATA, Loris. *Historia de la Iglesia en Argentina. Desde la Conquista hasta fines del siglo XX*. Buenos Aires, 2000.

ESTEBAN ESTRÍNGANA, Alicia y FLORISTAN AMÍZCOZ, Alfredo. “Composición y gobierno de la Monarquía de España”, en *Historia de España en la Edad Moderna*, Alfredo Floristán (Coord), Ariel, Barcelona, 2015. pp. 245-277.

GAUDIN, Guillaume. *El imperio del papel de Juan Diez de la Calle. Pensar y gobernar el Nuevo Mundo en el siglo XVII*. Fondo de Cultura Económica, Madrid, 2017.

HASLIP-VIERA, Gabriel. “La Clase Baja”, en *Ciudades y sociedad en Latinoamérica colonial*. Louisa Hoberman- Susan Socolow compiladoras. Buenos Aires. 1999.

RODRÍGUEZ DE DIEGO, José Luis. *Instrucción para el gobierno del Archivo de Simancas (Año 1588)*, Ministerio de Educación y Cultura, Madrid, España, 1988

TAU ANZOÁTEGUI, Víctor. “La Monarquía: poder central y poderes locales”. *Nueva Historia Argentina*. Tomo II. Período Español (1600-1810). Buenos Aires. 1999.

VASSALLO, Jaqueline y GARCIA, Noelia. *América en la burocracia de la monarquía española. Documentos para su estudio*. Brujas- CIECS Conicet, Córdoba, 2015.

ZABALA, Mariela Eleonora. *Las verdades etnológicas de Monseñor Pablo Cabrera. Una etnografía en archivos en la ciudad de Córdoba*. Buenos Aires, Antropofagia, 2013.

### **Bibliografía obligatoria para los Trabajos Prácticos.**

#### **Trabajo Práctico 1: Introducción a los documentos indianos: las capitulaciones**

TAU ANZOATEGUI, Víctor- MARTIRÉ, Eduardo. *Manual de Historia de las Instituciones Argentinas*. Cap. 1 Buenos Aires, 2005.

Documentos de trabajo:

“Capitulaciones de Santa Fe”, en MORALES PADRÓN, Francisco; *Teoría y Leyes de la Conquista*, Madrid, Ediciones Cultura Hispánica, 1979, pp. 47-55.

“Las Capitulaciones de Toledo” dadas a Francisco Pizarro en 1529. Ricardo Aranda (comp.). *Colección de los tratados*. Imprenta del Estado, Lima 1890.

### **Trabajo Práctico 2: Documentos de cancillería regia**

PÉREZ HERRERO, Pedro. *La América colonial (1494-1763). Política y sociedad*. Editorial Síntesis. Madrid. 2002. Selección del capítulo 5: La estructura institucional de gobierno de las sociedades indianas. pp. 163 a 167.

ESCUADERO, José Antonio. *Felipe II. El rey en el despacho*. Real Academia de la Historia. Madrid. 2002. Introducción y Capítulo 1: Despacho “a Boca” y despacho por escrito. Selección de páginas. (\*)

GREBÉ, Marc-André. “*Littera Scripta Manet: formas y funciones del archivo en el imperio de los Austrias*. Simancas, Roma, Quito y Cuenca”. En: *Procesos. Revista Ecuatoriana de Historia*, I Semestre, 2012.

### **Trabajo Práctico 3: Documentación del Consejo de Indias**

GÓMEZ GÓMEZ, Margarita. “Documentos y archivos para el gobierno de las Indias: el valor de la escritura en la gestión de los negocios”. En. Rojas García, Reyes. *Archivo General de Indias: el calor del documento y la escritura en el gobierno de América*. Ministerio de Educación, cultura y deporte, 2016. pp. 4-23.

GÓMEZ GÓMEZ, Margarita. “Secretarios del rey y escribanos de Cámara en el Consejo de Indias: oficiales de la pluma para el gobierno de la Monarquía”. En *Nuevo Mundo Mundos Nuevos*. Debates. 2017.

### **Trabajo Práctico 4: Documentos producidos por instituciones americanas**

PÉREZ HERRERO, Pedro. *La América colonial (1494-1763). Política y sociedad*. Editorial Síntesis. Madrid. 2002. Selección del capítulo 5: La estructura institucional de gobierno de las sociedades indianas. Pag. 167-187.

### **Trabajo Práctico 5: Documentos de cabildo**

EMILIANI, Jorge Roberto. *Manual de administración indiana*. Córdoba, 1994. Cap. 7 “El cabildo” (pp. 121-142).

RUBIO HERNÁNDEZ, Alfonso. “El archivo del cabildo colonial de la ciudad de México. Fundación y símbolo de un nuevo orden”. *Investigación bibliotecológica*, Vol. 33, núm. 81, oct-dic, 2019.

### **Trabajo Práctico 6: Documentos de la administración de justicia**

LEVAGGI, Aurelio. *Manual de Historia del Derecho Argentino*. Tercera Edición. LexisNexis. 2005. Capítulo 1: “Caracteres de la administración de la justicia indiana”. En: pp. 5-10.

### **METODOLOGÍA DE TRABAJO:**

Las clases se desarrollarán bajo una modalidad mixta entre clases teóricas y prácticas. El mayor tiempo de actividad estará centrado en la metodología con propuestas específicas, desarrolladas para permitir una asimilación creciente de los conocimientos y habilidades. Se procurará una coordinación entre la teoría, la práctica y los momentos de acción y reflexión del alumno.

Las clases teóricas abordarán contenidos generales de las 10 unidades. Su modalidad será presencial.

Los trabajos prácticos de la materia están diseñados para profundizar los temas centrales del programa y que pueden resultar especialmente problemáticos. Por otro lado, constituyen una instancia esencial para que los/las alumnos/as puedan familiarizarse con las características de los documentos generados por las instituciones que son objeto de la materia.

Los trabajos prácticos constan de bibliografía de lectura obligatoria y reproducciones facsimilares y/o transcripciones de documentos de época a fin de identificar sus rasgos diplomáticos típicos, su función dentro de las instituciones y los problemas archivísticos específicos que pueden derivarse de su abordaje. Estos materiales son puestos a disposición del alumnado a través del aula virtual para ser leídos antes de los prácticos con ayuda de una guía de lectura. El trabajo práctico consiste en la discusión y análisis de los materiales de lectura obligatoria, documentos de época y material didáctico específico. La evaluación se efectúa por escrito a partir de consignas entregadas ese día de manera presencial en las fechas fijadas en el cronograma.

| CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES<br>(Los prácticos se dictan luego que se imparte la clase teórica correspondiente) |                            |          |  |
|--|----------------------------|----------|--|
| FECHA  | ACTIVIDAD                  | UNIDAD   | BIBLIOGRAFÍA   |
| Jueves 27 de marzo   | Presentación de la materia |          |  |
| Viernes 28 de marzo  | Teórico: Unidad 1          |          |  |
| Lunes 31 de marzo y jueves 3 de abril  | Licencia                   |          |  |
| Viernes 4 de abril   |                            |          | Taller con documentos y práctica de dinámica de trabajo                      |
| Lunes 7 y jueves 10 de abril   | Licencia                   |          |  |
| Viernes 11 de abril  | Práctico 1                 | Unidad 1 | Las capitulaciones Texto Tau Anzoátegui y Martíre.<br>Trabajo con documentos |
| Lunes 14   | Unidad 2                   |          |  |
| Jueves 17 de abril   | Jueves Santo               |          |  |
| Viernes 18 de abril  | Viernes Santo              |          |  |

|  |                             |             |  |
|--|-----------------------------|-------------|--|
| Lunes 22 y<br>jueves 24 de abril         | Teórico Unidad 3            |             |  |
| Viernes 25 de<br>abril                   | Práctico 2                  | Unidad<br>2 | La documentación real<br>en la época Moderna.<br>Textos Pérez Herrero<br>(2002); Grebé (2012)<br>Trabajo con Reales<br>cédulas y Reales<br>Provisiones |
| Lunes 28 de<br>abril                     | Teórico Unidad 3            |             |  |
| Jueves 1 de<br>mayo                      | Día del trabajador          |             |  |
| Viernes 2 de<br>mayo                     | Feriado puente              |             |  |
| Lunes 5 de<br>mayo y jueves 8<br>de mayo | Teórico Unidad 4            |             |  |
| Viernes 9 de<br>mayo                     | Práctico 3                  | Unidad<br>3 | Los documentos del<br>Consejo de Indias. La<br>consulta. Texto Gomez<br>Gomez 2016 y 2017.<br>Trabajo con PARES  |
| Lunes 12 de<br>mayo                      | Teórico Unidad 4            |             |  |
| Jueves 15 de<br>mayo                     | Licencia<br>Jornadas H.Soc. |             |  |
| Viernes 16 de<br>mayo                    | Práctico 4                  | Unidad<br>4 | Funcionarios<br>americanos.<br>Texto de Pérez Herrero<br>(2002)<br>Trabajo con documentos<br>emitidos por virreyes y<br>gobernadores                   |
| Lunes 19 y<br>jueves 22 de mayo          | Teórico Unidad 5            |             |  |
| Viernes 23 de<br>mayo                    | Práctico 5                  | Unidad<br>5 | Los cabildos.<br>Texto Emiliani (1994),<br>Rubio Hernández (2019)<br>Trabajo con documentos<br>del cabildo   |
| Semana del 26<br>al 30 de Mayo           | Semana de<br>exámenes       |             |  |
| Lunes 2 y<br>jueves 5 de junio           | Teórico Unidad 6            |             |  |
| Viernes 6 de<br>junio                    | Práctico 6                  | Unidad<br>6 | Justicia<br>Levaggi (2005)<br>Trabajo con catálogos y<br>documentos de justicia  |

|                                 |  |  |            |
|---------------------------------|--|--|------------|
| Lunes 9 y<br>jueves 12 de junio | Teórico Unidad 7                                       |  |            |
| Viernes 13 de<br>junio          | Recuperatorios de<br>prácticos escritos                |  | Evaluación |
| Lunes 16 de<br>junio            | Feriado  |  |            |
| Jueves 19 de<br>junio           | Recuperatorio de<br>parciales. Último día<br>de clases |  |            |
| Viernes 20 de<br>junio          | Feriado  |  |            |
| Lunes 24 de<br>junio            | Entrega de notas<br>y condiciones                      |  |            |

**Fecha parciales** (1 P) 8 de mayo y (2 P) 5 de junio de 2025

**Fecha reparcialización:** Idem anterior.

**Alumnos regímenes especiales:** 25 de mayo; 12 de junio de 2025

**Recuperatorios:** 12 de junio de 2025

**Coloquio promocionales:** a determinar

Los materiales con los que se trabajarán en la cátedra son: 1) material de cátedra con contenidos básicos por unidad, 2) guías de lectura y consignas de elaboración individual para los trabajos prácticos, 3) Bibliografía específica y 4) Documentos de trabajo. Todo ello se encontrará disponible en el Aula Virtual de la materia.

La comunicación con los alumnos se realizará en instancias presenciales (cuando corresponda) y a través del Aula virtual, utilizando los foros colectivos o los mensajes privados al docente.

#### **METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN:**

La evaluación será integral, y comprenderá lo trabajado en las clases teóricas como en las prácticas. El plan de trabajos prácticos previstos permitirá evaluar las habilidades y conocimiento adquirido por el estudiante, siendo ésta la referencia para la evaluación final, equivalente al tradicional examen parcial.

#### **Requisitos para la promoción y la regularidad:**

##### **Condiciones para acceder a la promoción:**

1.- Haber aprobado 2 parciales y el coloquio final, con calificación igual o mayor a 7 (siete).

2.- Aprobar 4 trabajos prácticos con calificación igual o mayor a 7 (siete).

En caso de ser aplicable, se tendrá en cuenta el Régimen de reparcialización.

Rendirán coloquio con el profesor dictante de la materia.

##### **Condiciones para acceder a la regularidad:**

1.- Haber aprobado cada examen parcial con 4 (cuatro) como mínimo.

2.- Aprobar 4 trabajos prácticos con calificación mínima de 4 (cuatro)

En caso de ser aplicable, se tendrá en cuenta el Régimen de reparcialización.

Rendirán ante un tribunal, la materia completa.

**Requisitos para alumnos libres:**

**Condiciones para los estudiantes de condición libre:**

-Dos entrevistas personales.

-Realización de dos prácticos y una síntesis bibliográfica sobre temas de la materia que serán facilitados por la Prof. titular, a entregar 7 días antes de la mesa oficialmente estipulada por la FFyH. En caso de ser aprobados, se pasará a la instancia de evaluación ante el tribunal fijado por la institución.

-El día del examen se rendirá en forma escrita y oral. El examen escrito versará sobre algunos temas del programa de la materia. Una vez aprobado el escrito se pasará a la instancia oral.

**Distribución horaria y días asignados para el dictado de la asignatura:**

Lunes 19 a 20:40 hs. Clases teóricas, por aula virtual.

Jueves 15 a 16:40 hs. Clases teóricas presenciales. Aula a determinar.

Viernes: 17 a 18:40 hs. Clases prácticas. Aula a determinar.

**Horarios de consulta:** modalidad virtual o presencial a acordar con el /la estudiante que lo requiera.



**Córdoba, 2025**