



Facultad de Filosofía
y Humanidades UNC



Universidad
Nacional
de Córdoba

Facultad de Filosofía y Humanidades

Programa de : Instituciones Hispanoamericanas

Año Lectivo: 2024

Carrera: Licenciatura en Archivología
Escuela: Archivología
Plan: 2000

Semestre: Primero
Carga Horaria:
Hs. Semanales: 6 en total:
4 hs (teóricas);
2 hs (prácticas)
Ubicación en la Currícula: 1º año, 1º
semestre.

Equipo de Profesores:

- Dra. Jaqueline Vassallo (Prof. Titular simple)
- Dra. Constanza González Navarro (Prof. Asistente simple).

FUNDAMENTACIÓN

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.

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 y su producción documental; en vista a ser utilizados para dar tratamiento archivístico a documentos en los archivos históricos.

OBJETIVOS:

- Conocer el funcionamiento administrativo de las instituciones creadas por España para gobernar América entre 1492 y 1810.
- Comprender la política archivística que desplegó la monarquía.
- Reconocer la producción documental y el funcionamiento de los archivos de las distintas instituciones hispanoamericanas.
- Distinguir entre los tipos documentales metropolitanos y los indianos.
- Desarrollar juicio crítico para reconocer la importancia de la producción documental de estas instituciones.
- Adquirir conocimiento teórico y práctico para poder aplicarlo en la práctica profesional

CONTENIDO Y ESTRUCTURA:

El contenido y estructura de la materia ha sido pensando en correspondencia con las disposiciones jurídicas vigentes en la FFyH. A saber:

- 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.
- Régimen Docente de la FFyH: Ordenanza HCD 3/2018

La asignatura está conformada por 10 unidades.

En la unidad introductoria proponemos definir a las instituciones incluyendo el estudio de los orígenes, las clasificaciones realizadas a las instituciones hispanoamericanas y la utilidad que revisten para los archiveros.

En las primeras tres unidades se estudian 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.

Finalmente, nos dedicamos a estudiar la sociedad americana, intentando desentrañar la idea de orden social vigente, la Iglesia y la educación, la hacienda, huestes y milicias.

Es imprescindible destacar que en el Programa propuesto ponemos especial énfasis en dar cuenta de la documentación producida por estas instituciones y los actores sociales que se vieron involucrados.

Descripción de contenidos:

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

Las Instituciones Hispanoamericanas. Los primeros tipos documentales producidos por la Monarquía y la Iglesia (s. XV)

Unidad 2. La Monarquía Hispánica y la producción documental

Algunas nociones a cerca de la Monarquía. La estructura burocrática y los documentos. El Archivo de la monarquía: 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.

El concepto de justicia en el derecho castellano- indiano: el rey supremo juez. Caracteres de la administración de justicia. Organización: los tribunales peninsulares, la justicia capitular, las 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.

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, estatutos de "limpieza de sangre" y diarios de vista 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.

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, 2024 (*)

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", *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, 2024 (*)

VASSALLO, Jaqueline. “El Archivo de Simancas” Documento de trabajo para clases teóricas, 2024 (*)

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 (*)

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

GONZÁLEZ GARCÍA, Pedro. *Archivo General de Indias*. Consulta en línea: 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,

2024 (*)

VASSALLO, Jaqueline. "El Archivo de Indias". Documento de trabajo para clases teóricas, 2024 (*)

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, 2024 (*)

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.

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 cancellería capitular". pp. 21-37.

PARRA GARZÓN, Gabriela. "Las vicisitudes del archivo capitular de Córdoba desde su origen hasta principios del Siglo XVII". En *Anuario de la Escuela de Archivología*, Córdoba, 2010. (*)

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, 2024 (*)

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. (*)

Bibliografía ampliatoria:

BARAVALLE, María-FONT, María-Ibarra, Marilina- OSSANA, Julio. "Estado e Iglesia", en *La*

América española .Temas y fuentes Universidad Nacional de Rosario, 2007.

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.

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.

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

PALOMEQUE, Silvia. “El Mundo Indígena. Siglos XVI-XVIII. Nueva Historia Argentina. Tomo II. Dir. Enrique Tándeter. Buenos Aires, 2000.

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

RODRÍGUEZ DE DEGO, 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.

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.

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).

PARRA GARZÓN, Gabriela. “Las vicisitudes del archivo capitular de Córdoba desde su origen hasta principios del Siglo XVII”. En *Anuario de la Escuela de Archivología*, Córdoba, 2010.

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 (Los prácticos se dictan luego que se imparte la clase teórica correspondiente)			
FECHA	ACTIVIDAD	UNIDAD	BIBLIOGRAFÍA
Lunes 25 de marzo	Presentación de la materia		
28 de marzo a 2 de abril	Feridos del veterano de Malvinas y Semana Santa		
jueves 4 de abril	Teórico: Unidad 1		
Viernes 5 de abril	Presentación de Prácticos		Taller con documentos y práctica de dinámica de trabajo
Lunes 8 y jueves 11 de abril	Teórico: Unidad 2		
Viernes 12 de abril	Práctico 1	Unidad 1	Las capitulaciones Texto Tau Anzoátegui y Martíre. Trabajo con documentos
Lunes 15 y jueves 18 de abril	Teórico Unidad 3		
Viernes 19 de	Práctico 2	Unidad 2	La documentación real en la

abril			época Moderna. Textos Pérez Herrero (2002); Grebé (2012) Trabajo con Reales cédulas y Reales Provisiones
Lunes 22 y jueves 25 de abril	Teórico Unidad 3		
Viernes 26 de abril	Práctico 3	Unidad 3	Los documentos del Consejo de Indias. La consulta. Texto Gomez Gomez 2016 y 2017. Trabajo con PARES
Lunes 29 de abril y jueves 2 de mayo	Teórico Unidad 4		
Viernes 3 de mayo	Práctico 4	Unidad 4	Funcionarios americanos. Texto de Pérez Herrero (2002) Trabajo con documentos emitidos por virreyes y gobernadores
Lunes 6 y jueves 9 de mayo	Teórico Unidad 5		
Viernes 10 de mayo	Práctico 5	Unidad 5	Los cabildos. Texto Emiliani (1994), Parra Garzón (2010) Trabajo con documentos del cabildo
Semana del 27 al 31 de Mayo	Semana de exámenes		
Lunes 3 y jueves 6 de junio	Teórico Unidad 6		
Viernes 7 de junio	Práctico 6	Unidad 6	Justicia Levaggi (2005) Trabajo con catálogos y documentos de justicia
Lunes 10 y jueves 13 de junio	Teórico Unidad 7		
Viernes 14 de junio	Recuperatorios de prácticos escritos		Evaluación
Lunes 17, jueves 20 y viernes 21 de junio	Feridos		
Lunes 24 de junio	Entrega de notas y condiciones		

Fecha parciales (1 P) 16 de mayo y (2 P) 13 de junio de 2024

Fecha reparcialización: Idem anterior.

Alumnos regímenes especiales: 23 de mayo; 21 de junio.

Recuperatorios: 21 de junio

Coloquio promocionales: 6 de julio

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. A1 Pab España. Clases teóricas presenciales.

Viernes: 17 a 18:40 hs. A1 Pab. España. Clases prácticas presenciales.

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



Córdoba, 2024