



Guía Docente				
Datos Identificativos				2014/15
Asignatura (*)	Prevención e Conservación Documental		Código	710G02038
Titulación	Grao en Información e Documentación			
Descritores				
Ciclo	Período	Curso	Tipo	Créditos
Grao	1º cuatrimestre	Cuarto	Optativa	6
Idioma	CastelánFrancésGalegoInglés			
Prerrequisitos				
Departamento	Humanidades			
Coordinación	Perez Pais, Maria del Carmen	Correo electrónico	carmen.perez.pais@udc.es	
Profesorado	Perez Pais, Maria del Carmen	Correo electrónico	carmen.perez.pais@udc.es	
Web				
Descrición xeral	Esta materia busca introducir al alumnado en los aspectos más relevantes de la preservación y conservación del patrimonio bibliográfico y documental, tanto material como digital: aspectos teóricos, causas de deterioro, planificación y gestión de medidas de prevención y conservación.			

Competencias da titulación	
Código	Competencias da titulación
A1	Conocimiento de la naturaleza de la información y de los documentos, de sus diversos modos de producción y de su ciclo de gestión, de los aspectos legales y éticos de su uso y transferencia, y de las fuentes principales de información en cualquier soporte, y a lo largo del tiempo.
A3	Conocimiento, comprensión y aplicación de los principios teóricos y metodológicos, y de las técnicas y normativas para la creación y autenticación, reunión, selección, organización, representación, preservación, recuperación, acceso, difusión e intercambio, y evaluación de la información y de los recursos informativos.
A5	Conocimiento y aplicación de las tecnologías de la información que se emplea en las unidades y servicios de información y en los procesos y transferencia de la información.
A9	Habilidades en la obtención, tratamiento e interpretación de datos sobre unidades y servicios de información, de los procesos de producción, transferencia y uso de la información y de la actividad científica.
B2	Resolver problemas de forma efectiva.
B4	Trabajar de forma autónoma con iniciativa.
B5	Trabajar de forma colaborativa.
B8	Capacidad de análisis y de síntesis aplicada a la gestión y organización de la información.
B9	Capacidad de gestión de la información relevante.
B17	Capacidad de dirección y liderazgo.
C1	Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma.
C2	Dominar la expresión y la comprensión de forma oral y escrita de un idioma extranjero.
C6	Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponibles para resolver los problemas con los que deben enfrentarse.

Resultados da aprendizaxe			
Competencias de materia (Resultados de aprendizaxe)			Competencias da titulación
Coñecer e comprender a terminoloxía da materia.			A1 C1 C2
Coñecer e identificar os factores de deterioro dos soportes documentais.			A1 A3



Determinar o estado de conservación dos documentos.	A1 A3	B2	
Planificar as condicións que garanten a integridade dos documentos.	A3 A9	B2 B8	
Cofecer e seleccionar os sistemas idóneos de instalación, almacenamento e reprodución documental.	A3 A5	B2 B4 B5 B8 B9 B17	C1 C6

Contidos	
Temas	Subtemas
Tema 1. Introducción á prevención e conservación documental.	1.1. Marcos conceptuais da prevención e conservación documental. 1.2. Factores de deterioración dos soportes documentais.
Tema 2. Planificación da prevención e conservación de coleccións.	2.1. Análise e planificación estratéxica da prevención e conservación de coleccións. 2.2. Edificios: planificación para a prevención e conservación de coleccións.
Tema 3. Xestión da prevención e conservación documental.	3.1. Técnicas de manipulación das coleccións: reprodución e exposicións. 3.2. A xestión de desastres.
Tema 4. Prevención e conservación de coleccións especiais.	4.1. Coleccións patrimoniais. 4.2. Recursos dixitais. 4.3. Plans e programas de cooperación nacional e internacional.

Planificación			
Metodoloxías / probas	Horas presenciais	Horas non presenciais / traballo autónomo	Horas totais
Estudo de casos	10	15	25
Glosario	1	15	16
Lecturas	3	12	15
Prácticas a través de TIC	3	7	10
Sesión maxistral	23	7	30
Traballos tutelados	2	50	52
Atención personalizada	2	0	2

*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientativo, considerando a heteroxeneidade do alumnado

Metodoloxías	
Metodoloxías	Descrición
Estudo de casos	Análise e resolución de situacións-problemas vinculados á prevención e conservación documental cos que o alumno se pode atopar no desenvolvemento da súa actividade profesional.
Glosario	Elaboración e fixación do vocabulario fundamental da materia
Lecturas	Inclúese baixo este epígrafe o resumo e comentario de lecturas, vídeos, conferencias, etc. Trátase de actividades que permiten profundar nos contidos traballados.



Prácticas a través de TIC	Actividades de carácter práctico que permiten ao alumnado aprender de forma efectiva a teoría dun ámbito de coñecemento. Realizaranse procuras bibliográficas, procuras de información e consultas a diferentes recursos accesibles a través de Internet.
Sesión maxistral	Desenvolvemento expositivo dos contidos esenciais correspondentes aos temas en que se divide o programa. Visualización de exemplos e modelos. Resposta a dúbidas e preguntas.
Traballos tutelados	Estará orientado a aplicación dos conceptos e técnicas da materia de forma autónoma por parte do alumnado, contando sempre coa atención personalizada e seguimento da docente. O traballo será individual e se elaborará de acordo coas pautas formais e de contido proporcionadas pola profesora.

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Traballos tutelados	<p>Este tipo de atención terá especial peso nos traballos tutelados, para os cales a docente irá marcando as pautas a seguir en cada caso, podendo propor as variacións ou modificacións necesarias.</p> <p>Con carácter xeral, e en todas as metodoloxías aplicadas, utilizaranse as tutorías presenciais, o correo electrónico e a plataforma informática da UDC.</p>

Avaliación

Metodoloxías	Descrición	Cualificación
Estudo de casos	Valoración da resolución, claridade expositiva e presentación dos casos.	20
Glosario	Terase en conta o número de entradas e as fontes utilizadas para a súa elaboración.	10
Lecturas	Avaliarase a entrega na data establecida, síntese e reflexión persoal do asunto tratado.	10
Prácticas a través de TIC	Avaliaranse as prácticas de acordo coa asistencia e a execución das prácticas sinaladas.	5
Sesión maxistral	Terase en conta a participación e as achegas de interese por parte dos estudantes.	10
Traballos tutelados	Computará a adecuación as pautas marcadas (contido e presentación), a aplicación dos coñecementos adquiridos, a coherencia entre a proposta e o seu desenrolo, as iniciativas, a resolución de problemas, fontes e bibliografía utilizada, entrega do traballo no prazo establecido. Tamén computará a presentación oral.	45

Observacións avaliación

Precísase entregar todos estudos de caso, glosario, lecturas, prácticas, traballo tutelado, para a avaliación continua. Os estudantes que non realizaran todas estas actividades realizarán un exame final de contidos teóricos e prácticos.
--

Fontes de información

Bibliografía básica	
Bibliografía complementaria	

Recomendacións

Materias que se recomenda ter cursado previamente



Xestión de Empresas e Institucións Culturais/710G02008

Planificación e Xestión de Unidades de Información/710G02021

Xestión da Colección/710G02027

Bibliotecas Dixitais/710G02036

Materias que se recomenda cursar simultaneamente

Materias que continúan o temario

Observacións

(*A Guía docente é o documento onde se visualiza a proposta académica da UDC. Este documento é público e non se pode modificar, salvo casos excepcionais baixo a revisión do órgano competente dacordo coa normativa vixente que establece o proceso de elaboración de guías