



Teaching Guide

Teaching Guide				
Identifying Data				2015/16
Subject (*)	Prevención e conservación documental		Code	710G02038
Study programme	Grao en Información e Documentación			
Descriptors				
Cycle	Period	Year	Type	Credits
Graduate	1st four-month period	Fourth	Optativa	6
Language	Spanish			
Teaching method	Face-to-face			
Prerequisites				
Department	Humanidades			
Coordinador	Perez Pais, Maria del Carmen	E-mail	carmen.perez.pais@udc.es	
Lecturers	Perez Pais, Maria del Carmen	E-mail	carmen.perez.pais@udc.es	
Web				
General description	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.			

Study programme competences / results

Code	Study programme competences / results
A1	Coñecemento da natureza da información e dos documentos, dos seus diversos modos de produción e do seu ciclo de xestión, dos aspectos legais e éticos do seu uso e transferencia, e das fontes principais de información en calquera soporte, e ao longo do tempo.
A3	Coñecemento, comprensión e aplicación dos principios teóricos e metodolóxicos, e das técnicas para a creación e autentificación, reunión, selección, organización, representación, preservación, recuperación, acceso, difusión e intercambio, e avaliación da información e dos recursos informáticos.
A5	Coñecemento e aplicación das tecnoloxías da información que se emprega nas unidades e servizos de información e nos procesos e transferencia da información.
A8	Habilidades na obtención, tratamento e interpretación de datos sobre unidades e servizos de información, dos procesos de produción, transferencia e uso da información e da actividade científica.
B2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ao seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrar por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.
B5	Que os estudantes desenvolverán aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender os estudos posteriores cun alto grao de autonomía
B6	Capacidade de análise e de síntese aplicada á xestión e organización da información
B7	Capacidade da xestión da información relevante
C1	Expresarse correctamente tanto de forma oral coma escrita, nas linguas oficiais da comunidade autónoma
C5	Valorar criticamente o coñecemento, a tecnoloxía e a información dispoñible para resolver os problemas a os que deben de enfrontarse
C9	Resolver problemas de forma efectiva
C11	Traballar de xeito autónomo con iniciativa
C12	Traballar de xeito colaborativo
C19	Capacidade de dirección e liderazgo

Learning outcomes

Learning outcomes	Study programme competences / results		
Coñecer e comprender a terminoloxía da materia.	A1		C1



Coñecer e identificar os factores de deterioro dos soportes documentais.	A1 A3		
Determinar o estado de conservación dos documentos.	A1 A3	B2	C9
Planificar as condicións que garanten a integridade dos documentos.	A3 A8	B2	C11 C12 C19
Coñecer e seleccionar os sistemas idóneos de instalación, almacenamento e reprodución documental.	A3 A5	B2 B5 B6 B7	C1 C5

Contents	
Topic	Sub-topic
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.

Planning				
Methodologies / tests	Competencies / Results	Teaching hours (in-person & virtual)	Student's personal work hours	Total hours
Case study	A1 A3 A8 B2 B6 B7 C9 C11 C12 C19	10	16	26
Workbook	A1 B6 B5 C5	2	12	14
ICT practicals	A3 A5	7	7	14
Guest lecture / keynote speech	A1 A3 A8 C1	23	7	30
Supervised projects	A1 A3 A8 B2 B6 B7 C5 C9 C11 C12 C19	2	62	64
Personalized attention		2	0	2

(*)The information in the planning table is for guidance only and does not take into account the heterogeneity of the students.

Methodologies	
Methodologies	Description
Case study	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.
Workbook	Inclúese baixo este epígrafe o resumo e comentario de lecturas, vídeos, conferencias, exposicións, etc. Trátase de actividades que permiten profundar nos contidos traballados.
ICT practicals	Actividades de carácter práctico que permiten ao alumnado aprender de forma efectiva a teoría dun ámbito de coñecemento. Realízanse procuras bibliográficas, procuras de información e consultas a diferentes recursos accesibles a través de Internet.



Guest lecture / keynote speech	Desenvolvemento expositivo dos contidos esenciais correspondentes aos temas en que se divide o programa. Visualización de exemplos e modelos. Resposta a dúbidas e preguntas.
Supervised projects	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.

Personalized attention	
Methodologies	Description
Supervised projects	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. Con carácter xeral, e en todas as metodoloxías aplicadas, utilizaranse as tutorías presenciais, o correo electrónico e a plataforma informática da UDC.

Assessment			
Methodologies	Competencies / Results	Description	Qualification
Case study	A1 A3 A8 B2 B6 B7 C9 C11 C12 C19	Valoración da resolución, claridade expositiva e presentación dos casos.	20
Workbook	A1 B6 B5 C5	Avaliarase a entrega na data establecida, síntese e reflexión persoal do asunto tratado.	10
ICT practicals	A3 A5	Avaliaranse as prácticas de acordo coa asistencia e a execución das prácticas sinaladas.	10
Guest lecture / keynote speech	A1 A3 A8 C1	Terase en conta a participación e as achegas de interese por parte dos estudantes.	10
Supervised projects	A1 A3 A8 B2 B6 B7 C5 C9 C11 C12 C19	Computará a adecuación as pautas marcadas (contido e presentación), a aplicación dos coñecementos adquiridos, a coherencia entre a proposta e o seu desenvolvemento, as iniciativas, a resolución de problemas, fontes e bibliografía utilizada, entrega do traballo no prazo establecido. Tamén computará a presentación oral.	50

Assessment comments
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.

Sources of information	
Basic	- BELLO URGELLÈS, Carmen; BORRELL CREHUET, Àngels (2002). El patrimonio bibliográfico y documental: claves para su conservación preventiva. Gijón: Trea - (2013). BIBLIOTECAS y patrimonio: normas y recomendaciones sobre el acceso, tratamiento y uso de las colecciones de fondo histórico en bibliotecas españolas / compilación e índices Ramón Abad Hiraldo. Madrid: ANABAD - PRIETO GUTIÉRREZ, J. José (2013). Plan de seguridad en bibliotecas: la protección del patrimonio documental. Gijón: Trea - TACÓN CLAVIÁN, Javier (2008). La conservación en archivos y bibliotecas: prevención y protección. Madrid: Ollero y Ramos



Complementary	Proporcionarase nas clases bibliografía específica para cada un dos temas.Revistas especializadas:Anales de Documentación.BiD. Boletín de la ANABAD. Peca Complutense. El Profesional de la Información. Revista española de documentación científica. Revista general de información y documentación.
----------------------	--

Recommendations

Subjects that it is recommended to have taken before

Subjects that are recommended to be taken simultaneously

Subjects that continue the syllabus

Xestión de empresas e institucións culturais/710G02008

Planificación e xestión de unidades de información/710G02021

Xestión da colección/710G02027

Bibliotecas dixitais/710G02036

Other comments

(*)The teaching guide is the document in which the URV publishes the information about all its courses. It is a public document and cannot be modified. Only in exceptional cases can it be revised by the competent agent or duly revised so that it is in line with current legislation.