



| Guía Docente | | | | |
|-----------------------|---|--------------------|--------------------------|-----------|
| Datos Identificativos | | | | 2015/16 |
| 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 | Castelán | | | |
| Modalidade docente | Presencial | | | |
| 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 do título | |
|------------------------|---|
| Código | Competencias do título |
| 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 |

| Resultados da aprendizaxe | | |
|---|------------------------|----|
| Resultados de aprendizaxe | Competencias do título | |
| 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 |

| 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 | Competencias | Horas presenciais | Horas non presenciais / traballo autónomo | Horas totais |
| Estudo de casos | A1 A3 A8 B2 B6 B7 C9 C11 C12 C19 | 10 | 16 | 26 |
| Lecturas | A1 B6 B5 C5 | 2 | 12 | 14 |
| Prácticas a través de TIC | A3 A5 | 7 | 7 | 14 |
| Sesión maxistral | A1 A3 A8 C1 | 23 | 7 | 30 |
| Traballos tutelados | A1 A3 A8 B2 B6 B7 C5 C9 C11 C12 C19 | 2 | 62 | 64 |
| 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. |
| Lecturas | Inclúese baixo este epígrafe o resumo e comentario de lecturas, vídeos, conferencias, exposicións, 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 | Competencias | Descrición | Cualificación |
|---------------------------|--|---|---------------|
| Estudo de casos | A1 A3 A8 B2 B6 B7 C9 C11 C12 C19 | Valoración da resolución, claridade expositiva e presentación dos casos. | 20 |
| Lecturas | A1 B6 B5 C5 | Avaliarase a entrega na data establecida, síntese e reflexión persoal do asunto tratado. | 10 |
| Prácticas a través de TIC | A3 A5 | Avaliaranse as prácticas de acordo coa asistencia e a execución das prácticas sinaladas. | 10 |
| Sesión maxistral | A1 A3 A8 C1 | Terase en conta a participación e as achegas de interese por parte dos estudantes. | 10 |
| Traballos tutelados | 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 desenrolo, as iniciativas, a resolución de problemas, fontes e bibliografía utilizada, entrega do traballo no prazo establecido. Tamén computará a presentación oral. | 50 |

Observacións avaliación

| |
|---|
| <p>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.</p> |
|---|

Fontes de información

| | |
|------------------------------------|--|
| Bibliografía básica | <ul style="list-style-type: none"> - 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 CLAVAIN, Javier (2008). La conservación en archivos y bibliotecas: prevención y protección. Madrid: Ollero y Ramos |
| Bibliografía complementaria | 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. |



| Recomendacións |
|----------------|
|----------------|

| |
|---|
| Materias que se recomenda ter cursado previamente |
|---|

| |
|--|
| Materias que se recomenda cursar simultaneamente |
|--|

| Materias que continúan o temario |
|----------------------------------|
|----------------------------------|

| |
|--|
| Xestión de Empresas e Institucións Culturais/710G02008 |
|--|

| |
|--|
| Planificación e Xestión de Unidades de Información/710G02021 |
|--|

| |
|--------------------------------|
| Xestión da Colección/710G02027 |
|--------------------------------|

| |
|--------------------------------|
| Bibliotecas Dixitais/710G02036 |
|--------------------------------|

| 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 |
|--|