



## Teaching Guide

Identifying Data					2017/18
<b>Subject (*)</b>	Preservación e Conservación de Fondos Documentais	<b>Code</b>	710311614		
<b>Study programme</b>	Licenciado en Documentación				
Descriptors					
Cycle	Period	Year	Type	Credits	
First and Second Cycle	2nd four-month period	First Second	Optativa	4.5	
<b>Language</b>	SpanishGalician				
<b>Teaching method</b>	Face-to-face				
<b>Prerequisites</b>					
<b>Department</b>					
<b>Coordinador</b>		<b>E-mail</b>			
<b>Lecturers</b>		<b>E-mail</b>			
<b>Web</b>					
<b>General description</b>	<p>Esta disciplina busca introducir al alumno en los aspectos más relevantes de la preservación y conservación del patrimonio bibliográfico y documental. Se centra en los siguientes aspectos:</p> <p>a) Los conceptos y formulaciones teóricas fundamentales en el estudio de la preservación y conservación. Se atiende a la tipología de los fondos documentales susceptibles de deterioro, así como a sus patologías y condiciones de conservación.</p> <p>b) Se abordan las políticas nacionales e internacionales de preservación prestando especial atención a las instituciones nacionales e internacionales orientadas a la preservación y conservación y al marco jurídico nacional y autonómico.</p> <p>c) Se busca la aplicación práctica de lo estudiado en el ámbito conceptual y metodológico-técnico.</p>				

## Study programme competences

Code	Study programme competences
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.
A3	Coñecemento, comprensión e aplicación dos principios teóricos e metodolóxicos, e das técnicas e normativas para a creación e autenticación, reunión, selección, organización, representación, preservación, recuperación, acceso, difusión e intercambio, e avaliación da información e dos recursos informativos.
A5	Coñecemento e aplicación das tecnoloxías da información que se emprega nas unidades e servizos de información e nos procesos e transferencia da información.
A6	Coñecemento da realidade nacional e internacional en materia de políticas e servizos de información e das industrias da cultura.
A9	Habilidades na obtención, tratamento e interpretación de datos sobre o contorno das unidades e servizos de información, dos procesos de produción, transferencia e uso da información e da actividade científica.
B1	Aprender a aprender.
B2	Resolver problemas de forma efectiva.
B3	Aplicar un pensamento crítico, lóxico e creativo.
B6	Comportarse con ética e responsabilidade social como cidadán e como profesional.
B12	Bo coñecemento falado e escrito dunha lingua estranxeira (con preferencia o inglés).
B16	Recoñecemento da diversidade e a multiculturalidade no ámbito do exercicio profesional.
C1	Dominar a expresión e a comprensión de forma oral e escrita dun idioma estranxeiro.
C2	Expresarse correctamente, tanto de forma oral coma escrita, nas linguas oficiais da comunidade autónoma.
C5	Entender a importancia da cultura emprendedora e coñecer os medios ao alcance das persoas emprendedoras.
C6	Valorar criticamente o coñecemento, a tecnoloxía e a información dispoñible para resolver os problemas cos que deben enfrontarse.
C7	Asumir como profesional e cidadán a importancia da aprendizaxe ao longo da vida.

## Learning outcomes

Learning outcomes	Study programme competences



Esta disciplina busca introducir al alumno en los aspectos más relevantes de la preservación y conservación del patrimonio bibliográfico y documental. Se centra en los siguientes aspectos:	A1	B1	C1
a) Los conceptos y formulaciones teóricas fundamentales en el estudio de la preservación y conservación. Se atiende a la tipología de los fondos documentales susceptibles de deterioro, así como a sus patologías y condiciones de conservación.	A3	B2	C2
b) Se abordan las políticas nacionales e internacionales de preservación prestando especial atención a las instituciones nacionales e internacionales orientadas a la preservación y conservación y al marco jurídico nacional y autonómico.	A5	B3	C5
c) Se busca la aplicación práctica de lo estudiado en el ámbito conceptual y metodológico-técnico.	A6	B6	C6
	A9	B12	C7
		B16	

Contents	
Topic	Sub-topic
1. Significado y alcance de las expresiones ¿Patrimonio Documental? ¿Preservación? y ¿Conservación?: marco conceptual	1.1 Factores del deterioro de los fondos documentales. 1.2 Itinerario de los procesos de preservación y conservación. 1.3 Elementos que intervienen en la preservación de las colecciones.
2. Tipología documental en los archivos y bibliotecas: los documentos especiales.	2.1 Los documentos de gran formato. 2.2 Las colecciones fotográficas. 2.3 Las colecciones en soportes fílmicos, magnéticos y ópticos.
3. Los soportes documentales y los contenidos sustentados.	3.1 Los soportes: del pergamino a los soportes ópticos. 3.2 Los componentes sustentados: la materialidad de la representación simbólica. 3.3 Evolución histórica de los componentes sustentados.
4. La degradación de los documentos de archivo: variables endógenas y exógenas.	4.1 La naturaleza de las colecciones en soporte papel: factores endógenos de degradación. 4.2 Causas ambientales de deterioro: factores exógenos. 4.3 Las variables exógenas con influencia en los procesos de degradación: factores biológicos y antrópicos.
5. Los materiales fotográficos: estrategias para el manejo, cuidado y almacenamiento de las imágenes fotográficas fijas.	5.1 Historia e identificación de imágenes fotográficas. 5.2 Expectativa de vida de los materiales fotográficos. 5.3 Condiciones de almacenamiento.
6. Los documentos fílmicos y magnéticos.	6.1 Naturaleza de los documentos y evolución histórica 6.2 Los procesos de degradación de soportes: rasgos propios 6.3 Pautas para la conservación de este tipo de documentos.
7. Los documentos en soporte óptico.	7.1 Naturaleza y evolución histórica. 7.2 Procesos de degradación: patologías más frecuentes. 7.3 Condiciones de conservación.
8. El cuidado de las colecciones: métodos prácticos para mejorar el almacenamiento de las colecciones en papel.	8.1 El control de la temperatura y de la humedad relativa. 8.2 Medida y control de la luz. 8.3 Manipulación y almacenamiento.
9. Las tareas esenciales de mantenimiento.	9.1 Los procesos de limpieza periódica como mecanismo de conservación preventiva. 9.2 La prevención de los problemas de preservación más frecuentes. 9.3 El tratamiento de colecciones librerías.



10. El Plan de Emergencia: estrategias de las tareas de prevención y respuesta.	10.1 Caracterización de una situación de emergencia. 10.2 Planificación de emergencia: caracterización. 10.3 Protección y prevención: el análisis de riesgos. 10.4 Contenidos de un plan de emergencia.
11. Plan de Preservación: la organización de un programa de preservación.	11.1 ?Preservation Planning? caracterización. 11.2 Diseño y elaboración de un Plan de Preservación. 11.3 Medidas de corrección.

Planning				
Methodologies / tests	Competencies	Ordinary class hours	Student?s personal work hours	Total hours
Research (Research project)		0	40.5	40.5
Guest lecture / keynote speech		39	0	39
Document analysis		17	0	17
Case study		10	0	10
Objective test		3	0	3
Personalized attention		3	0	3

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

Methodologies	
Methodologies	Description
Research (Research project)	Selección y formulación de posible tema de investigación elegido a partir de los contenidos de la asignatura.
Guest lecture / keynote speech	Exposición de contenidos temáticos sistematizados.
Document analysis	Lectura y comentario crítico de textos técnicos
Case study	Análisis de procesos de preservación en diversas instituciones nacionales e internacionales
Objective test	Examen sobre contenidos teórico prácticos.

Personalized attention	
Methodologies	Description
Guest lecture / keynote speech Research (Research project) Document analysis Case study Objective test	La atención personalizada se realizará durante las sesiones presenciales y también a través de tutorías o a través de medios electrónicos.

Assessment			
Methodologies	Competencies	Description	Qualification
Guest lecture / keynote speech		Exposición historico-sistemática de los contenidos temáticos. Se propiciará la participación del alumno en cada una de las sesiones.	20
Research (Research project)		El alumno elaborará el sumario, la estructura interna y elenco bibliográfico de un posible trabajo de investigación sobre alguno de los aspectos abordados en clase. Interesa especialmente familiarizar al alumno con el manejo de fuentes especializadas y en la aplicación con la metodología de investigación científica.	15
Document analysis		Se analizarán textos fundamentales en el campo de la Preservación. Se prestará especial atención a la producción científica del ámbito anglo-americano.	5



Case study		Se estudiarán, desde un punto de vista crítico, diversas experiencias realizadas en este campo de conocimiento. Versarán sobre aspectos relacionados con la configuración de espacios de almacenamiento, el control de parámetros ambientales, o los procesos de restauración del patrimonio documental.	5
Objective test		Examen teórico-práctico.	55
Others			

## Assessment comments

### AVALIACIÓN DA MATERIA EN PERÍODO DE EXTINCIÓN

Alternativa 1.

Exame teórico práctico

Alternativa 2

-

Entrega e presentación oral dun traballo, 70% da nota

-

Entrega e presentación oral de tres estudo de casos, 30% da nota.

## Sources of information



<p><b>Basic</b></p>	<p>-Barbachano, P., Conservación y restauración de materiales de archivos y bibliotecas, UNESCO, París, 1979.</p> <p>-Crespo, C. y Viñas, V., La preservación y restauración de documentos y libros en papel: un estudio del RAMP PGI-84 WS25, UNESCO, París, 1984. -Crespo, L. y Mcleary, J., El cuidado de los libros y documentos, Clan, 1997.</p> <p>-Cunha, G. D. M., Métodos de evaluación para determinar las necesidades de conservación en bibliotecas y archivos: un estudio del RAMP con recomendaciones prácticas, UNESCO, París, 1988. -Dereau, J. M. y Clements, D. W. G., Principios para la preservación y conservación de los materiales bibliográficos, Ministerio de Cultura, Madrid, 1988.</p> <p>-Feather, J., Preservació y Conservació, Escola de Biblioteconomia y Documentació, Barcelona, 1990. -Kraemer Koeller, G., Tratado de la previsión del papel y de la conservación de bibliotecas y archivos, Dirección General de Archivos y Bibliotecas, Madrid, 1973. -McCleary, J. y Crespo, L., El cuidado de los libros y documentos: manual práctico para su conservación y restauración, Clan, Madrid, 2001. -McCleary, J., Conservación de libros y documentos: glosario de términos técnicos: inglés-español, español-inglés, Clan, Madrid, 1997. -Mestre i Vergés, J., Identificación y conservación de fotografías, Trea, Gijón, 2004. -Minner Van Neygen, V., Bardón Fernández, F. y Rozas Viñies, R., La conservación de documentos: unidad didáctica, Instituto Oficial de Radio y Televisión, Madrid, 1988. -Muñoz Viñas, S., Apuntes y textos para un curso de conservación y restauración de obra gráfica y documentos, Editorial de la UPV, Valencia, 2002. -Peraza Sarausa, F., Curso de técnica de la conservación y restauración de documentos, Escuela Nacional de Archiveros, La Habana, 1961. -Petherbridge, G., La restauration des livres manuscrits et imprimés: principes et méthodologie, Bibliotheque Nationale, 1992. -Pintado Antúnez, M., Conservación preventiva en archivos y bibliotecas, Diputación de Castellón, Castellón, 2004. -Reilly, J. M., Guía del Image Permanence Institute para el almacenamiento de películas de acetato, Biblioteca Nacional de Venezuela, Caracas, 1999. -Rodríguez, M<sup>a</sup>. D., El soporte de papel y sus técnicas: degradación y conservación preventiva, Universidad del País Vasco, Zarautz, 1999. -Romero, J. R. y González Díaz, R., Experiencias y materias: conservación y reproducción, Subdirección General de Información y Publicaciones, Madrid, 2002. -Sánchez Hernanpérez, A., Políticas de conservación en bibliotecas, Arco/Libros, Madrid, 1999. -Vaillant Callol, M. y Valentín Rodrigo, N., Principios básicos de la conservación documental y causas de su deterioro, Instituto del Patrimonio Histórico Español, Madrid, 1996. -Vaillant Callol, M., Domenech Carbó, M<sup>a</sup> T. y Valentín Rodrigo, N., Una mirada hacia la conservación preventiva del patrimonio cultural, Editorial de la UPV, Valencia, 2003. -Vergara, J., Conservación y restauración de material cultural en archivos y bibliotecas, Direcció General del Llibre, Arxius i Biblioteques, Valencia, 2002. -Viñas, V., La conservación de archivos y bibliotecas municipales, Banco de Crédito Local, Madrid, 1991.</p>
<p><b>Complementary</b></p>	

**Recommendations**

**Subjects that it is recommended to have taken before**

**Subjects that are recommended to be taken simultaneously**

**Subjects that continue the syllabus**

**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.**