



Guía docente				
Datos Identificativos				2017/18
Asignatura (*)	Organización y Gestión de Archivos Históricos y Bibliotecas Patrimoniales	Código	710521022	
Titulación	Mestrado Universitario en Estudios Avanzados en Museos, Arquivos e Bibliotecas			
Descriptorios				
Ciclo	Periodo	Curso	Tipo	Créditos
Máster Oficial	2º cuatrimestre	Primero	Obligatoria	3
Idioma	Gallego			
Modalidad docente	Presencial			
Prerrequisitos				
Departamento				
Coordinador/a	Ameneiros Rodríguez, María Rocío	Correo electrónico	rocio.ameneiros@udc.es	
Profesorado	Ameneiros Rodríguez, María Rocío	Correo electrónico	rocio.ameneiros@udc.es	
Web				
Descripción general	La parte de esta disciplina centrada en los Archivos busca introducir a los/las alumnos/as en los procesos y técnicas de la gestión de los mismos de especial relevancia dentro del ámbito de la Documentación como disciplina científica. Profundiza y amplía los conocimientos adquiridos en las asignaturas de Archivística del grado y se centra en los conceptos y formulaciones propias de su organización.			

Competencias del título	
Código	Competencias del título
A1	CE1 - Estar capacitado para investigar en temas de patrimonio cultural y bibliográfico-documental.
A2	CE2 - Conocer y manejar las técnicas museográficas e historiográficas.
A3	CE3 - Saber manejar y aplicar las nuevas tecnologías en el campo del patrimonio cultural y bibliográfico-documental.
A5	CE5 - Estar capacitado para la gestión en museos
A6	CE6 - Estar capacitado para la gestión en archivos históricos y bibliotecas patrimoniales.
A7	CE7 - Conocer el marco jurídico y las instituciones que regulan la protección y conservación del patrimonio cultural y bibliográfico-documental.
A8	CE8 - Estar capacitado para la puesta en valor y la difusión del patrimonio cultural y bibliográfico documental.
A9	CE9 - Tener capacidad como gestor cultural y patrimonial.
A10	CE10 - Estar capacitado para diseñar, gestionar y organizar exposiciones permanentes y temporales.
A11	CE11 - Estar capacitado para la gestión en el ámbito del turismo cultural y patrimonial.
A12	CE12 - Conocer los museos, archivos y bibliotecas desde un punto de vista diacrónico
A14	CE14 - Contribuir al diseño y mejora de contenedores y de proyectos culturales y patrimoniales.
A15	CE15 - Tener capacidad para catalogar y organizar colecciones patrimoniales.
B1	CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación
B2	CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio
B3	CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios
B4	CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades
B5	CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo
B6	CG1 - Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma
B7	CG2 - Dominar la expresión y la comprensión de forma oral y escrita de un idioma extranjero.
B9	CG5 - Entender la importancia de la cultura emprendedora y conocer los medios al alcance de las personas emprendedoras



B10	CG6 - Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse.
B11	CG7 - Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida
C1	CT1 - Capacidad de análisis y síntesis.
C2	CT2 - Capacidad de resolución de problemas
C3	CT3 - Habilidades para localizar y analizar información de fuentes diversas.
C4	CT4 - Capacidad de crítica y autocrítica
C5	CT5 - Capacidad de innovar
C6	CT6 - Capacidad de organización y planificación
C7	CT7 - Trabajar de forma autónoma y con iniciativa.
C8	CT8 - Trabajar de forma colaborativa.
C9	CT10 - Incorporar las TIC en el proceso de investigación y la gestión de la información, el análisis de datos y la difusión y comunicación de resultados.
C10	CT11 - Tener capacidad para actualizar los conocimientos, metodologías y estrategias en la práctica profesional.

Resultados de aprendizaje			
Resultados de aprendizaje	Competencias del título		
Coñecemento da formación e desenvolvemento das coleccións patrimoniais nas bibliotecas	AP3 AP7 AP11 AP15	BP2 BP3 BP4 BP6 BP10 BP11	CP1 CP6
Desenvolvemento de habilidades no acrecentamento de fondos patrimoniais, métodos de adquisición, fontes alternativas de financiamento e provedores	AP8 AP9 AP10 AP11	BP2 BP5 BP7	CP1 CP3 CP5 CP6 CP7 CP9
Coñecemento e adquisición de habilidades na organización e posta en servizo das coleccións patrimoniais nas bibliotecas	AP8 AP9 AP10 AP15	BP10 BP11	CP1 CP2 CP6 CP8
Coñecemento da organización e xestión dos arquivos históricos	AP2 AP5 AP6 AP9 AP12 AP14	BP1 BP9	CP4 CP9 CP10
Desenvolvemento de habilidades na descrición dos documentos e fondos documentais dos arquivos históricos	AP8 AP15		CP1 CP2 CP3 CP7
Coñecemento do sistema español de arquivos e dos principais arquivos históricos de España	AP1	BP5	CP3 CP9 CP10
Coñecemento dos principais arquivos históricos de Galicia	AP1	BP5	CP3 CP9 CP10



Contenidos	
Tema	Subtema
Módulo de Gestión de Archivos	Tema 1. Gestión archivística de los fondos documentales. Tema 2. Archivos históricos: pasado y presente.
Módulo de organización e xestión de bibliotecas	Tema 3. Panorama xeral da formación e tipos das coleccións patrimoniais Tema 4. Adquisición de coleccións patrimoniais: Depósito Legal, compra, doazóns e depósitos. Tema 5. Organización e posta en valor das coleccións patrimoniais en bibliotecas

Planificación				
Metodoloxías / pruebas	Competencias	Horas presenciales	Horas no presenciales / traballo autónomo	Horas totales
Lecturas	A1 A3 A7 A10 A15 B3 B5 B7 B9 B10 B11 C3 C4 C9	4	10	14
Portafolio del alumno	A7 A10 A15 B4 B6 C1 C5 C7 C8	0	17	17
Prueba de respuesta múltiple	A7 A8 A9 A15 B3 C1 C2 C6	2	14	16
Sesión magistral	A2 A5 A6 A7 A8 A9 A10 A11 A12 A14 A15 B1 B2 B10 B11 C10	26	0	26
Atención personalizada		2	0	2

(\*Los datos que aparecen en la tabla de planificación són de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de los alumnos

Metodoloxías	
Metodoloxías	Descrición
Lecturas	Textos propostos pola profesora que complementan os contidos da sesión maxistral
Portafolio del alumno	Carpeta de traballo dos alumnos que deben entregar periódicamente e no prazo estipulado á profesora coas distintas actividades plantexadas: resumos e análises de lecturas, esquemas e contido teórico-práctico, exercicios prácticos e pequenos traballos escritos para o seguemento dos coñecementos adquiridos
Prueba de resposta múltiple	Test dos contidos teóricos e prácticos para a avaliación dos coñecementos adquiridos
Sesión magistral	Exposición oral da profesora dos contidos fundamentais da materia, co apoio das TIC. Resolución de problemas do alumnado

Atención personalizada	
Metodoloxías	Descrición
Lecturas Portafolio del alumno Sesión magistral	Resolución de problemas do alumnado. Apoio bibliográfico. Motivación á participación.

Evaluación			
Metodoloxías	Competencias	Descrición	Calificación
Prueba de resposta múltiple	A7 A8 A9 A15 B3 C1 C2 C6	Se valoran los conocimientos de los contenidos expuestos en las sesiones magistrales	50
Portafolio del alumno	A7 A10 A15 B4 B6 C1 C5 C7 C8	Se valora la capacidad de identificar la información pertinente, la capacidad de síntesis, la interrelación con otras materias, y la expresión escrita	50



## Observaciones evaluación

Las lecturas y las sesiones magistrales no computan en la evaluación. Sin embargo, la asistencia a las sesiones magistrales y la realización de las lecturas se valorará positivamente en caso de tener que redondear la nota hacia arriba.

Aquellos/as alumnos/as que tengan alguna clase de excepcionalidad para asistir a clase legalmente concedida, que hablen con el/la profesor/a a comienzos del curso para establecer las tutorías y los sistemas de evaluación correspondientes.

## Fuentes de información

<p><b>Básica</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Abdelaziz Abid (1998). Memoria del Mundo: conservando nuestro patrimonio documental. México</li> <li>- Association of College and Research Libraries (2012). Guidelines for Interlibrary and Exhibition Loan of Special Collections Materials.</li> <li>- Barbadillo, J. (2014). Apuntes sobre ISAD(G) y la descripción archivística normalizada. Gran Canaria: Anroart</li> <li>- Berger, Sidney E. (2014). Rare books and special collections. London, Facet</li> <li>- Bonal, J.L. (2001). La descripción archivística normalizada: origen, fundamentos, principios y técnicas. Gijón: Trea</li> <li>- Bourgeaux, Laure (2009). Musées et bibliothèques sur Internet : le patrimoine au défi du numérique. Paris</li> <li>- Consello da Cultura Galega (2012). Recomendacións para o acceso ao patrimonio moble de Galicia. Santiago de Compostela</li> <li>- Cruz Mundet, J.R. (2010). Manual de Archivística. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez</li> <li>- García, Idalia (2006). Acceso y disfrute de libros antiguos y documentos históricos como un derecho cultural en México, en Anales de Documentación, 9 (2006), 53-67. Murcia</li> <li>- Herrera Morillas, José Luis (2013). La gestió de les col·leccions de fons antic en les biblioteques universitàries espanyoles : anàlisi dels textos normatius. BiD: textos universitaris de biblioteconomia i documentació, juny, núm. 30</li> <li>- INDICATE Project (2012). Handbook of virtual exhibitions and virtual performances.</li> <li>- Latorre, R. (2004). La ISAD(G) y la gestión documental, en La descripción multinivel en los archivos municipales, 245-258. Madrid: Consejería de Cultura y Deportes</li> <li>- López Gómez, P. (2005). Fuentes para la historia local en el Archivo del Reino de Galicia: la administración y los ayuntamientos gallegos, en Anuario Brigantino, 28: 277-302.</li> <li>- López Gómez, P. (2002). La evaluación de los estudios de Archivística en el último cuarto de siglo, en Documentación de las Ciencias de la Información, 25:129-146.</li> <li>- Marcetteau-Paul, A., Mouren, R., Syren, A-P. (2010). Constituer, conserver, accéder au patrimoine, en ABF: Le métier de bibliothécaire. Paris</li> <li>- Mouren, Raphaële, dir. (2007). Manuel du patrimoine en bibliothèque. Paris</li> <li>- Núñez, E. (2009). Organización y gestión de archivos. Gijón: Trea</li> <li>- Oddos, Jean Paul, dir. (1995). Le patrimoine: histoire, pratiques et perspectives. Paris</li> <li>- Overholt, John H. (2013). Five theses on the future of special collections, RMB: A Journal of Rare Books, Manuscripts, and Cultural Heritage 14(1): 15-20. Harvard</li> <li>- Ruthven, Ian (2015). Cultural Heritage Information Access and Management. London, Facet</li> <li>- Unesco (2016). The UNESCO/PERSIST Guidelines for the selection of digital heritage for long-term preservation.</li> <li>- Varela-Orol, Concha (2014). Las colecciones patrimoniales en las bibliotecas españolas: dialéctica entre legislación y prácticas. Revista Española de Documentación Científica, 37(3):e054. Madrid</li> <li>- Varela-Orol, Concha (2011). Museos, arquivos e bibliotecas, patrimonio común. Santiago de Compostela</li> </ul> <p>A profesora proporcionará nas clases bibliografía específica para cada un dos temas e actividades a desenvolver, co fin de adecuar e actualizar de maneira continua os contidos da materia.</p>
<p><b>Complementaria</b></p>	

## Recomendaciones

Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente



Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente
Asignaturas que continúan el temario
Otros comentarios

(\*) La Guía Docente es el documento donde se visualiza la propuesta académica de la UDC. Este documento es público y no se puede modificar, salvo cosas excepcionales bajo la revisión del órgano competente de acuerdo a la normativa vigente que establece el proceso de elaboración de guías