



Guía Docente				
Datos Identificativos				2017/18
Asignatura (*)	Preservación e Conservación de Fondos Documentais	Código	710311614	
Titulación				
Descritores				
Ciclo	Período	Curso	Tipo	Créditos
1º e 2º Ciclo	2º cuatrimestre	Primeiro Segundo	Optativa	4.5
Idioma	CastelánGalego			
Modalidade docente	Presencial			
Prerrequisitos				
Departamento				
Coordinación		Correo electrónico		
Profesorado		Correo electrónico		
Web				
Descrición xeral	<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>			

Competencias / Resultados do título	
Código	Competencias / Resultados do título

Resultados da aprendizaxe			
Resultados de aprendizaxe	Competencias / Resultados do título		
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	

Contidos	
Temas	Subtemas
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.

Planificación				
Metodoloxías / probas	Competencias / Resultados	Horas lectivas (presenciais e virtuais)	Horas traballo autónomo	Horas totais
Investigación (Proxecto de investigación)		0	40.5	40.5
Sesión maxistral		39	0	39
Análise de fontes documentais		17	0	17
Estudo de casos		10	0	10
Proba obxectiva		3	0	3
Atención personalizada		3	0	3

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



## Metodoloxías

Metodoloxías	Descrición
Investigación (Proxecto de investigación)	Selección y formulación de posible tema de investigación elegido a partir de los contenidos de la asignatura.
Sesión maxistral	Exposición de contenidos temáticos sistematizados.
Análise de fontes documentais	Lectura y comentario crítico de textos técnicos
Estudo de casos	Análisis de procesos de preservación en diversas instituciones nacionales e internacionais
Proba obxectiva	Examen sobre contenidos teórico prácticos.

## Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Sesión maxistral Investigación (Proxecto de investigación) Análise de fontes documentais Estudo de casos Proba obxectiva	La atención personalizada se realizará durante las sesiones presenciales y también a través de tutorías o a través de medios electrónicos.

## Avaliación

Metodoloxías	Competencias / Resultados	Descrición	Cualificación
Sesión maxistral		Exposición histórico-sistemática de los contenidos temáticos. Se propiciará la participación del alumno en cada una de las sesiones.	20
Investigación (Proxecto de investigación)		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
Análise de fontes documentais		Se analizarán textos fundamentales en el campo de la Preservación. Se prestará especial atención a la producción científica del ámbito anglo-americano.	5
Estudo de casos		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
Proba obxectiva		Examen teórico-práctico.	55
Outros			

## Observación avaliación



## 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.

### Fontes de información

#### Bibliografía básica

-Barbachano, P., Conservación y restauración de materiales de archivos y bibliotecas, UNESCO, París, 1979.  
 -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.  
 -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.  
 -Feather, J., Preservació y Conservació, Escola de Biblioteconomía 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 Viñes, 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.

#### Bibliografía complementaria

### Recomendacións

Materias que se recomienda ter cursado previamente



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