



## Guía Docente

Datos Identificativos					2021/22
<b>Asignatura (*)</b>	Organización e Xestión de Arquivos Históricos e Bibliotecas Patrimoniais		<b>Código</b>	710521022	
<b>Titulación</b>	Mestrado Universitario en Estudos Avanzados en Museos, Arquivos e Bibliotecas				
Descritores					
<b>Ciclo</b>	<b>Período</b>	<b>Curso</b>	<b>Tipo</b>	<b>Créditos</b>	
Mestrado Oficial	2º cuadrimestre	Primeiro	Optativa	3	
<b>Idioma</b>	CastelánGalego				
<b>Modalidade docente</b>	Presencial				
<b>Prerrequisitos</b>					
<b>Departamento</b>	Humanidades				
<b>Coordinación</b>	Ameneiros Rodríguez, María Rocío	<b>Correo electrónico</b>	rocio.ameneiros@udc.es		
<b>Profesorado</b>	Ameneiros Rodríguez, María Rocío Ruiz Astiz, Javier	<b>Correo electrónico</b>	rocio.ameneiros@udc.es j.ruiz.astiz@udc.es		
<b>Web</b>					
<b>Descrición xeral</b>	A materia dá a coñecer os principios fundamentais de xestión e tratamento do patrimonio bibliográfico e documental. Ten como obxectivo capacitar para unha aproximación crítica ás actividades de diversa índole para a difusión, divulgación e uso social do patrimonio documental e bibliográfico. Traza unha visión xeral da formación e tipos de bibliotecas patrimoniais, a xestión do desenvolvemento específico das súas coleccións, así como aspectos da súa organización e posta en valor no actual marco tecnolóxico. Presenta a organización e descrición dos fondos documentais en arquivos históricos, o panorama xeral do sistema español de arquivos e os principais arquivos históricos de España e Galicia.				



<b>Plan de continxencia</b>	<p>1. Modificacións nos contidos: non se realizarán cambios.</p> <p>2. Metodoloxías</p> <p>*Metodoloxías docentes que se manteñen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Proba de resposta múltiple: mantense de xeito síncrono en liña, utilizándose para tal fin o Campus Virtual e Forms, xunto coa súa coordinación a través Teams e o correo electrónico. Os alumnos e alumnas que non poidan realizar a proba a través dos medios previstos, deben comunicar ao profesorado da materia tal circunstancia, ofrecendo unha motivación con suficiente antelación.</li> <li>-Sesión maxistral: mantense por videoconferencia, no seu horario habitual, primando a aprendizaxe activa e participativa. Deste xeito, o profesorado reforzará as comunicacións a través do foro de novas do Campus Virtual, a retroalimentación das actividades, tamén no Campus Virtual, e a dispoñibilidade en liña para as consultas e o seguimento do alumnado.</li> <li>-Lecturas: mantéñense, segundo as indicacións do profesorado da materia.</li> <li>-O traballo tutelado: mantense, os alumnos e alumnas deberán entregar o traballo a través do Campus Virtual, na data indicada e seguindo as indicacións dadas polo profesorado.</li> </ul> <p>*Metodoloxías docentes que se modifican: ningunha.</p> <p>3. Mecanismos de atención personalizada ao alumnado:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Ferramentas: correo electrónico da UDC, Teams e o Campus Virtual (retroalimentación formativa das actividades).</li> <li>-Temporalización: aténdese ao alumnado diariamente, de luns a venres. Rógase que, en primeira instancia, a comunicación se estableza a través do correo electrónico ou do chat de Teams. Será posible concertar citas para videoconferencias a través de Teams.</li> </ul> <p>4. Modificacións na avaliación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Proba de resposta múltiple, mediante un cuestionario en Forms e o Campus Virtual, no que se avaliarán os contidos teóricos e prácticos da materia. Tempo para a súa realización: 40 minutos. Cualificación: 40%</li> </ul> <p>O alumnado pode e debe empregar e revisar toda a documentación relacionada cos temas da materia para dar resposta ás preguntas da proba.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Traballo tutelado, os/as alumnos/as entregarán, no prazo estipulado, o traballo a través do Campus Virtual. Cualificación: 60%</li> </ul> <p>*Observación da avaliación: para superar a materia é necesario aprobar cada unha das partes que compoñen a metodoloxía de traballo da mesma, é dicir, se un/unha alumno/a non supera o traballo tutelado non se lle avaliará a proba de resposta múltiple e viceversa. Para superar o traballo tutelado é preciso entregalo na data indicada. O alumnado que non entregue ou non supere o traballo tutelado e o cuestionario de avaliación, xunto co alumnado con recoñecemento de dedicación a tempo parcial e dispensa académica de exención de asistencia serán avaliados (primeira e segunda oportunidade), de xeito síncrono en liña, nos exames oficiais dos contidos teóricos e prácticos da materia (cualificación: 50%), non podendo utilizar ningún material adicional (esta proba será supervisada por videoconferencia, a través de Teams) e debendo entregar de xeito obrigatorio nesa data o traballo tutelado (cualificación: 50%).</p> <p>A realización fraudulenta do cuestionario ou do traballo implicará directamente a cualificación de suspenso '0' na materia na oportunidade correspondente, invalidando así calquera cualificación obtida en todas as actividades de avaliación.</p> <p>5. Modificacións da bibliografía ou webgrafía: o material preciso para preparar a materia (apuntes, gravacións das clases e/ou referencias web aos textos que son imprescindibles) colgarase no Campus Virtual ou darase acceso a el a través de enlaces de Internet.</p>
-----------------------------	--

Competencias / Resultados do título	
Código	Competencias / Resultados do título
A1	CE1 ? Estar capacitado para investigar en temas de patrimonio cultural e bibliográfico documental
A2	CE2 ? Coñecer e manexar as técnicas museográficas e historiográficas



A3	CE3 ? Saber manexar e aplicar as novas tecnoloxías no eido do patrimonio cultural e bibliográfico documental
A5	CE5 ? Estar capacitado para a xestión en museos
A6	CE6 ? Estar capacitado para a xestión en arquivos históricos e bibliotecas patrimoniais
A7	CE7 ? Coñecer o marco xurídico e as institucións que regulan a protección e conservación do patrimonio cultural e bibliográfico-documental
A8	CE8 ? Estar capacitado para a posta en valor e a difusión do patrimonio culturale bibliográfico documental
A9	CE9 ? Ter capacidade como xestor cultural e patrimonial
A10	CE10 ? Estar capacitado para deseñar, xestionar e organizar exposicións permanentes e temporais
A11	CE11 ? Estar capacitado para a xestión no ámbito do turismo cultural e patrimonial
A12	CE12 ? Coñecer os museos, arquivos e bibliotecas desde un punto de vista diacrónico
A14	CE14 ? Contribuír ao deseño e mellora de dontenedores e de proxectos culturais e patrimoniais
A15	CE15 ? Ter capacidade para catalogar e organizar coleccións patrimoniais
B1	CB6 ? Posuir e comprender os coñecementos que acheguen una base u oportunidade de ser orixinais no desenvolvemento e/ou aplicación de ideas a miúdo nun contexto de investigación
B2	CB7 ? Que os estudantes saiban aplicar os coñecementos adquiridos nunha base ou oportunidade de resolución de problemas en contornos novos ou pouco coñecidos dentro de contextos máis amplos (ou multidisciplinares) relacionados coa súa área de estudo
B3	CB8 ? Que os estudantes sexan capaces de integrar coñecementos e enfrontarse á complexidade de formular xuízos a partires dunha información que sendo incompleta ou limitada, inclúa reflexión sobre as responsabilidades sociais e éticas vinculadas á aplicación dos seus coñecementos e xuízos.
B4	CB9 ? Que os estudantes saiban comunicar as súas conclusións e os coñecementos e razóns últimas que as sustentan a públicos especializados e non especializados dun modo claro e sin ambigüidades
B5	CB10 ? Que os estudantes posúan as habilidades de aprendizaxe que lles permitan continuar estudando dun xeito que haberá de se en gran medida autodirixido ou autónomo
B6	CG1 ? Expresarse correctamente, tanto de xeito oral como escrita nas linguas oficiais da comunidade autónoma
B7	CG2 ? Dominar a expresión e a comprensión de xeito oral ou escrita dun idioma estranxeiro
B9	CG5 ? Entender a importancia da cultura emprendedora e coñecer os medios ao alcance das persoas emprendedoras
B10	CG6 ? Valorar críticamente o coñecemento, a tecnoloxía e a información disponible para resolver os problemas cos que deben de enfrontarse
B11	CG7 ? Asumir como profesional e cidadán a importancia da aprendizaxe ao longo da súa vida
C1	CT1 ? Capacidade de análise e síntese
C2	CT2 ? Capacidade de resolución de problemas
C3	CT3 ? Habilidades para localizar e analizar información de fontes diversas
C4	CT4 ? Capacidade de crítica e autocrítica
C5	CT5 ? Capacidade de innovar
C6	CT6 ? Capacidade de organización e planificación
C7	CT7 ? Traballar de forma autónoma e con iniciativa
C8	CT8 ? Traballar de forma colaborativa
C9	CT10 ? Incorporas as TIC no proceso de investigación e a xestión da información, no análise de datos e a difusión e comunicación de resultados
C10	CT11 ? Ter capacidade para actualizar os coñecementos, metodoloxías e estratexias na práctica profesional

## Resultados da aprendizaxe

Resultados de aprendizaxe	Competencias / Resultados do título		
	Coñecemento da formación e desenvolvemento das coleccións patrimoniais nas bibliotecas	AP3 AP7 AP11 AP15	BP2 BP3 BP4 BP6 BP10 BP11



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 servicio das coleccións patrimoniais nas bibliotecas	AP8 AP9 AP10 AP15	BP10 BP11	CP1 CP2 CP6 CP8
Coñecemento da organización 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

Contidos	
Temas	Subtemas
Módulo de organización e xestión de arquivos históricos	Tema 1. Arquivos históricos do Estado español: tipos e características básicas  Tema 2. O documento de arquivo e a súa descrición  Tema 3. Institucións produtoras de documentos históricos  Tema 4. Fondos e tipoloxías documentais nun arquivo histórico
Módulo de organización e xestión de bibliotecas	Tema 5. Panorama xeral da formación e tipos de coleccións patrimoniais  Tema 6. Adquisición de coleccións patrimoniais: Depósito Legal, compra, doazóns e depósitos  Tema 7. Organización e posta en valor das coleccións patrimoniais en bibliotecas

Planificación				
Metodoloxías / probas	Competencias / Resultados	Horas lectivas (presenciais e virtuais)	Horas traballo autónomo	Horas totais



Lecturas	A1 A3 A7 A10 A15 B3 B5 B7 B9 B10 B11 C3 C4 C9	4	8	12
Traballos tutelados	A7 A10 A15 B4 B6 C1 C5 C7 C8	0	23	23
Proba de resposta múltiple	A7 A8 A9 A15 B3 C1 C2 C6	2	15	17
Sesión maxistral	A2 A5 A6 A7 A8 A9 A10 A11 A12 A14 A15 B1 B2 B10 B11 C10	21	0	21
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
Lecturas	Textos propostos polo profesorado que complementan os contidos da sesión maxistral
Traballos tutelados	Traballo individual de aprendizaxe independente do alumnado orientado á aplicación dos conceptos e as técnicas da materia, contando sempre coa atención personalizada e o seguimento do profesorado. Elaborarase seguindo as pautas formais e de contido indicadas
Proba de resposta múltiple	Cuestionario dos contidos teóricos e prácticos para a avaliación dos coñecementos adquiridos
Sesión maxistral	Exposición oral por parte do profesorado, complementada co uso de medios audiovisuais e a introdución dalgunhas preguntas dirixidas ao alumnado, coa finalidade de transmitir os coñecementos fundamentais da materia e facilitar a aprendizaxe. Fundamentarase na exposición de contidos teóricos, a visualización de exemplos e a resolución de dúbidas por parte do profesorado

Atención personalizada	
Metodoloxías	Descrición
Proba de resposta múltiple Lecturas Traballos tutelados Sesión maxistral	<p>Resolver dúbidas, ampliar formulacións, suxerir actividades e distintas formas de traballo que axuden ao alumnado na súa aprendizaxe. Motivación á participación. Seguimento personalizado e constante de cada unha das tarefas desenvolvidas polos/as alumnos/as.</p> <p>Este tipo de atención terá especial peso no traballo tutelado, para o cal o profesorado irá marcando as pautas a seguir en cada caso, podendo propor as variacións ou modificacións necesarias.</p> <p>Na medida do posible, intentarase facilitar a atención personalizada a aquel alumnado con recoñecemento de dedicación a tempo parcial e dispensa académica de exención de asistencia.</p>

Avaliación			
Metodoloxías	Competencias / Resultados	Descrición	Cualificación
Proba de resposta múltiple	A7 A8 A9 A15 B3 C1 C2 C6	Valorarase a resolución do cuestionario respecto do coñecemento dos contidos expostos na sesión maxistral e o coñecemento dos contidos do material proporcionado. O alumnado non poderá utilizar ningún material adicional.	50



Traballos tutelados	A7 A10 A15 B4 B6 C1 C5 C7 C8	Valorarase a adecuación do traballo presentado ao tema proposto, o contido, con especial interese nas achegas do alumnado respecto ás fontes e á bibliografía utilizada, a coherencia da súa estrutura, a redacción e a presentación. Valoración, polo tanto, de contidos, achegas innovadoras, sentido crítico e argumentación. Entregarase na data indicada polo profesorado. Non se avaliarán os traballos presentados fóra de prazo, con faltas de ortografía ou aqueles que incumpran as indicacións prescritas para a súa elaboración.	50
---------------------	---------------------------------	---	----

### Observacións avaliación

#### Requisitos imprescindibles:

-Para superar a materia é necesario aprobar cada unha das partes que compoñen a metodoloxía de traballo da mesma, é dicir, se un/unha alumno/a non supera o traballo tutelado non se lle avaliará a proba de resposta múltiple e viceversa.

-Para superar o traballo tutelado é preciso entregalo na data indicada.

-O alumnado que non entregue ou non supere o traballo tutelado e o cuestionario de avaliación, xunto co alumnado con recoñecemento de dedicación a tempo parcial e dispensa académica de exención de asistencia serán avaliados nos exames oficiais (primeira e segunda oportunidade) dos contidos teóricos e prácticos da materia (cualificación: 50%), non podendo utilizar ningún material adicional e debendo entregar de xeito obrigatorio nesa data o traballo tutelado (cualificación: 50%).

-A realización fraudulenta do cuestionario ou do traballo implicará directamente a cualificación de suspenso '0' na materia na oportunidade correspondente, invalidando así calquera cualificación obtida en todas as actividades de avaliación.

### Fontes de información



<p><b>Bibliografía básica</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Abdelaziz Abid (1998). Memoria del Mundo: conservando nuestro patrimonio documental. México</li> <li>- Ameneiros Rodríguez, Rocío, Varela-Orol, Concha (2018). ¿Dominio público o copyfraude de copias digitales? Prácticas en bibliotecas patrimoniales españolas, en Anales de Documentación, vol. 21, nº 1, pp. 1-15. Murcia</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>O profesorado proporcionará nas clases e no material de traballo 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>Bibliografía complementaria</b></p>	

**Recomendacións**

**Materias que se recomienda ter cursado previamente**

**Materias que se recomienda 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