



Guía Docente				
Datos Identificativos			2019/20	
Asignatura (*)	Organización e Xestión de Arquivos Históricos e Bibliotecas Patrimoniais	Código	710521022	
Titulación	Mestrado Universitario en Estudos Avanzados en Museos, Arquivos e Bibliotecas			
Descriptor				
Ciclo	Período	Curso	Tipo	Créditos
Mestrado Oficial	2º cuatrimestre	Primeiro	Optativa	3
Idioma	CastelánGalego			
Modalidade docente	Presencial			
Prerrequisitos				
Departamento	Humanidades			
Coordinación	Ameneiros Rodríguez, María Rocío	Correo electrónico	rocio.ameneiros@udc.es	
Profesorado	Ameneiros Rodríguez, María Rocío	Correo electrónico	rocio.ameneiros@udc.es	
Web				
Descrición xeral	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.			

Competencias do título	
Código	Competencias 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 contenedores e de proxectos culturais e patrimoniais
A15	CE15 ? Ter capacidade para catalogar e organizar coleccións patrimoniais
B1	CB6 ? Posuír 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 autocritica
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 ? Incorporar 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 do título	
Coñecemento da formación e desenvolvemento das coleccións patrimoniais nas bibliotecas	AP3	BP2	CP1
	AP7	BP3	CP6
	AP11	BP4	
	AP15	BP6	
		BP10	
		BP11	
Desenvolvemento de habilidades no acrecentamento de fondos patrimoniais, métodos de adquisición, fontes alternativas de financiamento e provedores	AP8	BP2	CP1
	AP9	BP5	CP3
	AP10	BP7	CP5
	AP11		CP6
			CP7
			CP9
Coñecemento e adquisición de habilidades na organización e posta en servicio das coleccións patrimoniais nas bibliotecas	AP8	BP10	CP1
	AP9	BP11	CP2
	AP10		CP6
	AP15		CP8
Coñecemento da organización dos arquivos históricos	AP2	BP1	CP4
	AP5	BP9	CP9
	AP6		CP10
	AP9		
	AP12		
	AP14		
Desenvolvemento de habilidades na descrición dos documentos e fondos documentais dos arquivos históricos	AP8		CP1
	AP15		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	Tema 1. Principios fundamentais da Arquivística: organización e descrición de documentos e fondos documentais en arquivos históricos Tema 2. O sistema nacional de arquivos. Arquivos históricos xenerais, rexionais e provinciais Tema 3. Principais arquivos históricos en Galicia
Módulo de organización e xestión de bibliotecas	Tema 4. Panorama xeral da formación e tipos de coleccións patrimoniais Tema 5. Adquisición de coleccións patrimoniais: Depósito Legal, compra, doazóns e depósitos Tema 6. Organización e posta en valor das coleccións patrimoniais en bibliotecas

Planificación				
Metodoloxías / probas	Competencias	Horas presenciais	Horas non presenciais / 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	19	19
Proba de resposta múltiple	A7 A8 A9 A15 B3 C1 C2 C6	2	14	16
Sesión maxistral	A2 A5 A6 A7 A8 A9 A10 A11 A12 A14 A15 B1 B2 B10 B11 C10	26	0	26
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 pola profesora que complementan os contidos da sesión maxistral
Traballos tutelados	Traballo en grupo de aprendizaxe independente dos alumnos orientado á aplicación dos conceptos e as técnicas da materia, contando sempre coa atención personalizada e o seguimento da profesora. Elaborarase seguindo as pautas formais e de contido indicadas
Proba de resposta múltiple	Test dos contidos teóricos e prácticos para a avaliación dos coñecementos adquiridos
Sesión maxistral	Exposición oral da profesora dos contidos fundamentais da materia, co apoio das TIC. Resolución de problemas do alumnado

Atención personalizada	
Metodoloxías	Descrición



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

Avaliación			
Metodoloxías	Competencias	Descrición	Cualificación
Proba de resposta múltiple	A7 A8 A9 A15 B3 C1 C2 C6	Valorarase a resolución do test respecto do coñecemento dos contidos expostos na sesión maxistral e o coñecemento dos contidos do material proporcionado.	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 dos alumnos 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 pola profesora. 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 alumno 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. -Os alumnos que non entreguen ou non superen o traballo tutelado, e os alumnos con recoñecemento de dedicación a tempo parcial e dispensa académica de exención de asistencia serán avaliados nos exames oficiais dos contidos teóricos e prácticos da materia (cualificación: 100%).

Fontes de información



Bibliografía básica	- Abdelaziz Abid (1998). Memoria del Mundo: conservando nuestro patrimonio documental. México - 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 - Association of College and Research Libraries (2012). Guidelines for Interlibrary and Exhibition Loan of Special Collections Materials. - Barbadillo, J. (2014). Apuntes sobre ISAD(G) y la descripción archivística normalizada. Gran Canaria: Anroart - Berger, Sidney E. (2014). Rare books and special collections. London, Facet - Bonal, J.L. (2001). La descripción archivística normalizada: origen, fundamentos, principios y técnicas. Gijón: Trea - Bourdeaux, Laure (2009). Musées et bibliothèques sur Internet : le patrimoine au défi du numérique. Paris - Consello da Cultura Galega (2012). Recomendacións para o acceso ao patrimonio moble de Galicia. Santiago de Compostela - Cruz Mundet, J.R. (2010). Manual de Archivística. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez - 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 - 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 - INDICATE Project (2012). Handbook of virtual exhibitions and virtual performances. - 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 - 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. - 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. - Marcetteau-Paul, A., Mouren, R., Syren, A-P. (2010). Constituer, conserver, accéder au patrimoine, en ABF: Le métier de bibliothécaire. Paris - Mouren, Raphaële, dir. (2007). Manuel du patrimoine en bibliothèque. Paris - Núñez, E. (2009). Organización y gestión de archivos. Gijón: Trea - Oddos, Jean Paul, dir. (1995). Le patrimoine: histoire, pratiques et perspectives. Paris - 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 - Ruthven, Ian (2015). Cultural Heritage Information Access and Management. London, Facet - Unesco (2016). The UNESCO/PERSIST Guidelines for the selection of digital heritage for long-term preservation. - 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 - Varela-Orol, Concha (2011). Museos, arquivos e bibliotecas, patrimonio común. Santiago de Compostela 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.
Bibliografía complementaria	

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