



Universidad
de Alcalá

GUÍA DOCENTE

ASIGNATURA

Gestión documental y de la memoria escrita

**Máster Universitario en
Industrias Culturales y Creativas
Universidad de Alcalá**

Curso Académico 2017/18

GUÍA DOCENTE

Nombre de la asignatura:	Gestión Documental y de la Memoria Escrita
Código:	202446
Titulación en la que se imparte:	Máster en Industrias Culturales y Creativas
Departamento y Área de Conocimiento:	Dpto. de Historia y Filosofía Área de Ciencias y Técnicas Historiográficas
Carácter:	Optativa
Créditos ECTS:	4
Curso y cuatrimestre:	2º Cuatrimestre
Profesorado:	Dra. María del Val González de la Peña
Horario de Tutoría:	Se fijará en función del horario de clases
Idioma en el que se imparte:	Español

1.a PRESENTACIÓN

Esta asignatura se plantea como un acercamiento a los problemas de las fuentes escritas (documentales y bibliográficas). Uno de los mayores problemas en la administración de la memoria escrita es la conservación. Este reto se da tanto en el terreno tecnológico como en el de los recursos. Así en el temario se tratarán cómo afrontar las muestras o exposiciones de fuentes escritas, los sistemas de protección de las mismas y los depósitos, la importancia de la existencia de planes de preservación de los fondos, las causas de degradación de los mismos, las distintas tipologías de fondos, etc.

1.b PRESENTATION

This subject is considered from an approach to the problems of written sources (documentary and bibliographical). One of the major problems in the management of written memory is conservation. This challenge is as much in the technological as in the resources field. Thus, the agenda will deal with how to deal with the samples or expositions of written sources, protection systems and deposits, the importance of the existence of plans for preserving the funds, the causes of degradation of the funds, the different Typologies of funds, etc.

2. COMPETENCIAS

Competencias genéricas:

1. Ser capaz de utilizar un lenguaje escrito y oral, que permita pensar racionalmente y comunicar claramente.
2. Ser capaz de conocer y manejar las principales metodologías de expresión comunicativa.
3. Comprender los procesos comunicativos y aprender a desenvolverse en ellos.
4. Capacidad para trabajar imágenes y documentos gráficos en diferentes soportes.
5. Capacidad para gestionar bases de datos y otras herramientas para la creación y gestión de documentos.
6. Capacidad para adecuar y contextualizar los procesos de comunicación e información.
7. 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.
8. Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autónomo.

Competencias específicas:

1. Ser capaz de comprender los procesos de producción, mediación, recepción y sobre todo de conservación de las fuentes escritas (documentales y bibliográficas) en nuestro presente.
2. Capacidad para crear y explicar los diferentes tipos de patrimonio cultural escrito.
3. Capacidad para conocer las políticas patrimoniales institucionales en relación a la protección y conservación de libros y documentos.
4. Conocer los sistemas de protección y condiciones de presentación de las exposiciones con patrimonio documental y bibliográfico.
5. Conocimiento y capacidad de uso de las herramientas informáticas para la creación de recursos en Internet y otros medios de comunicación.

3. CONTENIDOS

Bloques de contenido (se pueden especificar los temas si se considera necesario)	Total de clases, créditos u horas
Tema 1. Algunas consideraciones sobre la conservación del patrimonio bibliográfico y documental	• 1 hora
Tema 2. Tipología documental en los archivos bibliotecas	• 4 horas
Tema 3. Causas de degradación en los materiales de archivo	• 10 horas
Tema 4. Plan integral de conservación preventiva	• 5 horas
Tema 5. El depósito: sistemas de protección	• 5 horas
Tema 6. La exposición: sistemas de protección	• 7 horas

* NOTA: En el caso de la organización y desarrollo de visitas a distintos centros e instituciones éstas dependerán de la disponibilidad de los alumnos/as y de las posibilidades de realización de las mismas en función de los horarios y requisitos de dichos centros e instituciones propuestos.

4. METODOLOGÍAS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE.-ACTIVIDADES FORMATIVAS

4.1. Distribución de créditos (especificar en horas)

Número de horas presenciales: 32	16 horas teóricas + 16 horas de prácticas
Número de horas del trabajo propio del estudiante:	68 horas
Total horas	100 horas

4.2. Estrategias metodológicas, materiales y recursos didácticos

Explicaciones teóricas	La profesora explicará cada una de las lecciones teóricas de la asignatura
Lecturas obligatorias	Por cada uno de los temas que componen el temario de la asignatura existen una serie de lecturas obligatorias, seleccionadas por la profesora, que los

	alumnos/as deben realizar y que sirven para completar las explicaciones teóricas a cargo de los docentes. Estas lecturas serán trabajadas de manera autónoma o en grupos en los Seminarios. De estas lecturas la profesora podrá pedir a los alumnos/as la realización de un comentario de texto.
Visitas a Archivos, Bibliotecas, Museos	Se intentará llevar a cabo alguna visita a alguna de estas instituciones
Power Point	La profesora presentará los temas con ayuda del PowerPoint que subirá al EPD
EPD	Los alumnos/as accederán al EPD para descargarse/entregar material de clase, tanto teórico como práctico
Aula Virtual	Los alumnos/as consultarán sus notas de manera anónima mediante el entorno del Aula Virtual
Trabajo y exposición oral	Al final del curso los alumnos/as realizarán un trabajo que demuestre los conocimientos adquiridos. Este trabajo será expuesto, mediante un PowerPoint, de manera oral
Prueba escrita	Realización de una prueba escrita final

5. EVALUACIÓN: Procedimientos, criterios de evaluación y de calificación¹

Procedimientos de evaluación:

El alumno/a podrá optar por un sistema de evaluación continua o por un sistema de evaluación final de la asignatura, atendiendo a lo dispuesto en el art. 144 de los Estatutos de la Universidad de Alcalá. Si opta por la evaluación final deberá solicitar autorización al Decanato de la Facultad y comunicarlo a la profesora que imparten la asignatura al inicio del curso. En el supuesto de no comunicar la elección se entenderá que el estudiante ha optado por la realización de la evaluación continua.

¹ Es importante señalar los procedimientos de evaluación: por ejemplo evaluación continua, final, autoevaluación, co-evaluación. Instrumentos y evidencias: trabajos, actividades. Criterios o indicadores que se van a valorar en relación a las competencias: dominio de conocimientos conceptuales, aplicación, transferencia conocimientos. Para el sistema de calificación hay que recordar la **Normativa del Consejo de Gobierno del 16 de Julio de 2009**: la calificación de la evaluación continua representará, **al menos, el 60%**. Se puede elevar este % en la guía.

OPCIÓN A. EVALUACIÓN CONTINUA

Para que un alumno pueda acogerse a este sistema de evaluación, deberá de participar de forma activa, resolviendo los casos prácticos que se propongan y exponiendo los resultados de los trabajos que realice. El seguimiento de la asistencia a las clases se realizará mediante controles periódicos, mientras que el seguimiento de la actividad del alumnado y de su aprovechamiento de las distintas actividades docentes se realizará mediante las tutorías personalizadas.

El trabajo continuado del alumno/a será el criterio orientador de este sistema de evaluación. En consecuencia, la evaluación global comprenderá los siguientes procedimientos:

- a) Participación activa en las sesiones teóricas y prácticas.
- b) Uso de recursos bibliográficos y electrónicos.
- c) Ejercicios y trabajos.
- d) Presentaciones y exposiciones orales.

Si el estudiante no realiza y entrega todas las actividades de la convocatoria extraordinaria se considerará no presentado.

En relación a la elaboración de los trabajos, se recuerda que el **plagio** es una práctica contraria a los principios que rigen la formación universitaria y... entendido como la copia de textos sin citar su procedencia y dándolos como de elaboración propia, conllevará automáticamente la calificación de suspenso en la asignatura en la que se hubiera detectado (NORMATIVA REGULADORA DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES (Aprobada en Consejo de Gobierno de 24 de marzo de 2011), art. 34, pp. 1 y 3).

OPCIÓN B. EVALUACIÓN FINAL

Para superar dicha evaluación, el alumno deberá demostrar su nivel en las competencias previstas en la guía según los criterios de evaluación señalados para los alumnos de evaluación continua.

La evaluación de la asignatura por evaluación final consistirá de varias partes. La primera se valorará a partir de trabajos de características similares a los realizados en la convocatoria ordinaria, power, trabajo; la segunda, será una prueba escrita con preguntas sobre los contenidos dados a lo largo del curso. Cada parte equivale al 60% y 40%, respectivamente, de la nota global de la evaluación.

Si el estudiante no realiza y entrega todas las actividades de la convocatoria extraordinaria se considerará no presentado.

Para informarse del contenido de dichos trabajos, el alumno deberá ponerse en contacto con la profesora responsable de la asignatura.

CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA JUNIO

Los alumnos/as que no superen la evaluación continua o la evaluación final tienen derecho a presentarse a la convocatoria extraordinaria, y únicamente deberán realizar aquellas actividades que no hubieran sido realizadas o aprobadas de forma individualizada en la convocatoria ordinaria.

Si el estudiante no realiza y entrega todas las actividades de la convocatoria extraordinaria se considerará no presentado.

Criterios de evaluación

Relación con las competencias

A. Criterios de evaluación relacionados con los contenidos de la asignatura:

- . Comprensión de los conceptos primordiales de cada uno de los temas.
- . Conocimientos fundamentales del contenido global de la asignatura.
- . Capacidad de razonamiento y resolución de casos prácticos relativos a la gestión documental y de la memoria escrita.
- . Reconocimiento, descripción e identificación de las fuentes manuscritas (documentales y bibliográficas).

B. Criterios de evaluación relacionados con la capacidad de emitir juicios y fundamentar:

- . Capacidad de reflexionar correctamente.
- . Argumentación de ideas.
- . Capacidad de saber relacionar ideas y contenidos.

C. Criterios de evaluación relacionados con las actividades escritas previstas en la metodología de enseñanza y aprendizaje:

- . Originalidad y aportes propios.
- . Claridad y razonamiento de los contenidos.
- . Integración teórica-práctica.

Criterios de calificación

La asignatura se evaluará procurando compaginar distintos sistemas de evaluación a fin de que todos los estudiantes puedan desarrollar sus capacidades. El sistema de evaluación básico será el de evaluación continua. En dicho sistema de evaluación, la calificación final se efectuará en función de los siguientes criterios:

- **Evaluación continua:**
 - Adquisición y comprensión de conocimientos demostrados mediante la elaboración de un trabajo: 30%
 - Realización de un PowerPoint y exposición oral del mismo: 20%
 - Realización de una prueba escrita con preguntas a partir de los contenidos enseñados en el curso 40%

- Participación activa en clases y seminarios: 10%
- **Evaluación final:**
 - Adquisición y comprensión de conocimientos demostrados mediante la elaboración de un trabajo: 40%
 - Realización de un PowerPoint: 20%
 - Realización de una prueba escrita con preguntas a partir de los contenidos enseñados en el curso: 40%
- **Convocatoria extraordinaria:**
 - Se aplicará el sistema señalado para la evaluación continua, excepto en el caso de los estudiantes que cuenten con permiso de Decanato para acogerse a la evaluación final, a los que se les aplicará el sistema señalado para la evaluación final.

El sistema de calificaciones será el previsto en la legislación vigente.

6. BIBLIOGRAFÍA

Bibliografía Básica

- Barbier, Frédéric, *Historia del libro*, traducido por Patricia Quesada Ramírez, Madrid: Alianza Editorial, 2005.
- Bello Urgellès, Carmen y Àngels Borrell Crehuet, *El patrimonio bibliográfico y documental. Claves para su conservación preventiva*, Gijón: Trea, S.L., 2001.
- Cátedra, Pedro M. y López-Vidriero, M. Luisa (dirs.), *La memoria de los libros: estudios sobre la historia del escrito y de la lectura en Europa y América*, edición al cuidado de María Isabel de Paíz Hernández, Salamanca: Instituto de Historia del Libro y de la Lectura, 2004.
- Cunha G., *Métodos de evaluación para determinar las necesidades de conservación en bibliotecas y archivos*, París: Unesco, 1988.
- Labarre, Albert, *Historia del libro*, traducción de Omar Álvarez Salas, México, D.F.: Siglo Veintiuno, 2002
- Tagle Frías de Cuenca, Matilde, *Historia del libro*, Buenos Aires: Alfagrama, 2007.
- Vaillant Callol, Milagros y Nieves, *Principios básicos de la conservación documental y causas de su deterioro*, Madrid; Ministerio de Educación y Cultura, 1996.

Bibliografía Complementaria

- Autor: Borrell i Crehuet, Àngels, *Conservación de documentos de gran formato*, Lleida: Milenio, 2005.
- Bravo Juega. M. Isabel, *Un capítulo fundamental de la museología. La seguridad en los museos*, Madrid: ANABAD 1982.
- Herráez, Juan A. y Miguel A. Rodríguez Lorite, *Manual para el uso de aparatos y toma de datos de las condiciones ambientales en museos*, Madrid: ICRBC, Ministerio de Cultura, 1989

Fernández, José Manuel, *El papel y otros soportes de impresión*, Barcelona: Fundación Industrias Gráficas, 1994.

- *El papel y las tintas en la transmisión de la información* (primeras jornadas archivísticas), Palos de la Frontera, Huelva. Diputación de Huelva, 1992.

García Fernández, Isabel M., *La conservación preventiva y la exposición de objetos y obras de arte*, Murcia: KR-Caja Murcia, 1999.

Rodríguez Laso, María Dolores *Conservación y restauración de la obra gráfica, libros y documentos*, Bilbao: Universidad del País Vasco, Servicio Editorial, D.L. 2004.

Tillotson, Robert G., *La seguridad en los museos*, Madrid: Ministerio de Cultura, 1980.

Valentín Rodrigo, N., *Seminario de Archivos y bibliotecas: un futuro en juego. Control de organismos por ventilación*, Vall d'Aran, 2001.

Valls y Subirá, Oríol, *Historia del papel en España* (2 vols.), Madrid: Empresa Nacional de Celulosa, 1978.

Viñas Lucas, Ruth, *Estabilidad del papel en las obras de arte*, Madrid: Mapfre 1996.