

25761 - Soportes documentales

Información del Plan Docente

Año académico	2018/19
Asignatura	25761 - Soportes documentales
Centro académico	103 - Facultad de Filosofía y Letras
Titulación	268 - Graduado en Información y Documentación
Créditos	6.0
Curso	
Periodo de impartición	Cuatrimstral
Clase de asignatura	Optativa
Módulo	---

1. Información Básica

1.1. Objetivos de la asignatura

La asignatura y sus resultados previstos responden a los siguientes planteamientos y objetivos:

La asignatura y sus resultados de aprendizaje responden al siguiente planteamiento. La permanencia y durabilidad de los documentos depende de un importante conjunto de interrelaciones entre su materialidad física (materias primas y procesos de fabricación) y los diferentes agentes externos que originan su deterioro (ambientales, biológicos, formas y medios de uso, instalación, siniestros), por lo que su conocimiento resulta imprescindible para garantizar el acceso a los mismos. En consecuencia, los objetivos específicos de la asignatura se centran en conseguir que el estudiante, ante cualquier documento, sea capaz de identificar y reconocer los materiales físicos de su composición, diferenciar los diferentes efectos de deterioro y razonar las causas que lo originan.

1.2. Contexto y sentido de la asignatura en la titulación

La asignatura Soportes documentales se interrelaciona muy directamente con la obligatoria Conservación preventiva en archivos y bibliotecas y con la optativa Restauración de documentos en soporte tradicional, puesto que sirve para sentar las bases del conocimiento científico de las dos últimas. Igualmente complementa a otras, como Catalogación, Descripción de documentos de archivo y Bibliografía material.

1.3. Recomendaciones para cursar la asignatura

Es una asignatura optativa muy recomendable para la formación y el aprendizaje de cualquier estudiante matriculado en el Grado de Información y Documentación, al margen de la especialidad hacia la que oriente su actividad profesional.

2. Competencias y resultados de aprendizaje

2.1. Competencias

Al superar la asignatura, el estudiante será más competente para...

- 1) Preservación, conservación, y tratamiento físico de documentos

25761 - Soportes documentales

2) Identificación, autenticación y evaluación de fuentes y recursos de información

3) Técnicas de diagnóstico y evaluación

2.2.Resultados de aprendizaje

El estudiante, para superar esta asignatura, deberá demostrar los siguientes resultados...

1) Determina la materialidad física de cualquier documento:mss., impresos, encuadernaciones, grabados y dibujos, mapas y planos, fotografías, diapositivas, microformas, películas cine, cilindros y discos, disco y cinta magnética, discos ópticos

2) Distingue y clasifica documentos en soporte celulósico, proteínico, fotoquímico, magnético y óptico, así como los diversos tipos de tinta (caligráficas, impresoras y pictóricas)

3) Explica y diferencia los conceptos de envejecimiento, degradación, deterioro, permanencia y durabilidad.

4) Describe y razona las causas y agentes que provocan deterioro sobre cualquier tipo de soporte documental.

5) Identifica y distingue los efectos de deterioro sobre cualquier tipo de soporte documental

2.3.Importancia de los resultados de aprendizaje

Los estudiantes que superen esta asignatura estarán capacitados para comprender de una forma óptima los problemas que rigen la actual conservación de materiales en archivos y bibliotecas, al margen de que trabajen con fondos históricos, colecciones generales o documentos audiovisuales. Las habilidades que desarrollan les preparan para identificar y diferenciar los distintos tipos, clases y variantes en cada familia de soportes, inspeccionar y evaluar el estado de conservación de cualquier documento, identificar las causas de su deterioro y, finalmente, proponer razonadamente soluciones de prevención y/o conservación.

3.Evaluación

3.1.Tipo de pruebas y su valor sobre la nota final y criterios de evaluación para cada prueba

El estudiante deberá demostrar que ha alcanzado los resultados de aprendizaje previstos mediante las siguientes actividades de evaluación

PRIMERA CONVOCATORIA

Prueba global de evaluación

a. Actividades: examen teórico-práctico y trabajo

1. Prueba escrita o examen, individual, con dos partes. La primera evalúa el conocimiento teórico del estudiante en torno

25761 - Soportes documentales

al deterioro de los soportes documentales, acreditando los resultados de aprendizaje 3 y 4; tendrá tres preguntas cortas sobre el programa desarrollado en clase y supondrá el 30% de la calificación de esta prueba. La segunda planteará un supuesto práctico en el que se pedirá el análisis e identificación de 7 documentos deteriorados; acreditará el resultado nº 5, y supondrá el 70% restante de la calificación. Duración: 3 horas.

2. Trabajo, individual, en el que se pedirá analizar, describir y datar los soportes constitutivos de dos fondos documentales, que serán inspeccionados en 2 visitas programadas. Acreditará los resultados 1 y 2.

Para su elaboración contará con unas directrices de presentación (ADD) y la supervisión del profesor. Se entregará el día del examen.

b. Criterios de evaluación.

En ambas pruebas se valorará el conocimiento del tema, la capacidad de relacionar conceptos y la habilidad de análisis. El examen supone el 60% de la nota final. El trabajo también es obligatorio y computa el 40% restante, si bien su calificación se reservará, en caso de necesidad, para la segunda convocatoria.

SEGUNDA CONVOCATORIA

Prueba global de evaluación

La 2ª convocatoria se rige por las mismas actividades y criterios que la 1ª convocatoria.

4. Metodología, actividades de aprendizaje, programa y recursos

4.1. Presentación metodológica general

El proceso de aprendizaje que se ha diseñado para esta asignatura se basa en lo siguiente:

La metodología docente y el proceso de aprendizaje diseñado para esta asignatura se basa en la exposición y explicación de los contenidos claves de cada lección del programa para facilitar al alumno su comprensión, así como en el trabajo autónomo del estudiante, tutorizado permanentemente por el profesor en sus tareas prácticas de identificación y análisis del estado de conservación de los documentos.

4.2. Actividades de aprendizaje

El programa que se ofrece al estudiante para ayudarle a lograr los resultados previstos comprende las siguientes actividades...

Las **actividades formativas** de aprendizaje que se ofrecen al estudiante en esta asignatura son:

- Clase magistral presencial (1,6 créditos): se trata de sesiones expositivas en las que el estudiante recibirá los principios teóricos de la materia, desarrollados siguiendo el programa de la asignatura. Cada lección cuenta con un guión de contenidos y su correspondiente bibliografía, disponibles en el ADD.

25761 - Soportes documentales

- Clase práctica presencial (0,8 créditos), en las que se abordará la resolución de casos prácticos en relación con los resultados de aprendizaje. En este proceso, el estudiante aprenderá a contextualizar y profundizar sus conceptos teóricos y modelos mentales, participando de una forma activa.
- Visitas programadas (0,4 créditos). Se realizarán dos visitas programadas a diferentes bibliotecas o archivos patrimoniales, en las que el estudiante deberá analizar dos fondos documentales y elaborar un trabajo, supervisado por el profesor y con directrices en el ADD, que forma parte de la evaluación de la asignatura.
- Actividades no presenciales y trabajo personal del alumno (3,08 créditos). Basados en el estudio personal, la construcción del trabajo y, opcionalmente, la presentación de un portafolio o cuaderno de prácticas de la asignatura.
- Evaluación (0,12 créditos). Vid. apartado correspondiente

Las actividades formativas anteriores cuentan con los siguientes materiales docentes y recursos:

- Plataforma ADD: programa, bibliografía general de la signatura, lecciones con guión de contenido y bibliografía especializada, cuestionario de prácticas, guión de visitas, directrices para la elaboración del trabajo.
- Ordenador con acceso a Internet por alumno
- Ordenador y cañón de video para el profesor
- Colección de vídeos especializados en conservación de documentos
- Literatura científica sobre conservación de documentos en repositorios digitales y en la colección de la Biblioteca de la Universidad de Zaragoza

4.3.Programa

1. El deterioro de los documentos
2. El deterioro del papel
3. El deterioro de la piel: pergamino y cuero
4. El deterioro de las tintas
5. El deterioro de los registros sonoros en soporte mecánico
6. El deterioro de los documentos en soporte fotoquímico
7. El deterioro de los documentos en soporte magnético
8. El deterioro de los documentos en soporte óptico

4.4.Planificación de las actividades de aprendizaje y calendario de fechas clave

Las fechas de inicio y fin de la asignatura, así como los días de actividad académica, festivos y fechas de examen, se ajustarán al calendario académico aprobado por el centro, es decir, por la facultad de Filosofía y Letras.

25761 - Soportes documentales

Las actividades docentes programadas para su desarrollo fuera del aula serán avisadas a los estudiantes con 15 días de antelación y su programación respetará el horario de la asignatura

4.5. Bibliografía y recursos recomendados

- Giovannini, Andrea. De tutela librorum : la conservation des livres et des documents d'archives = Die Erhaltung von Büchern und Archivalien / Andrea Giovannini ; traduction allemande Marie Besson . Genève : Les Éditions I.E.S., Institut d'Études Sociales, cop. 1995
- Luirette, Carlos Daniel. Conservación preventiva de soportes audiovisuales : Imágenes fijas y en movimiento / Carlos Daniel Luirette , Raúl Daniel Escandar . 1ª ed. Buenos Aires : Alfagrama, 2008
- Saavedra Bendito, Pau. Los documentos audiovisuales : qué son y cómo se tratan / Pau Saavedra Bendito . Gijón, Asturias : Trea, D.L. 2011
- Tacón Clavaín, Javier. Soportes y técnicas documentales : causas de su deterioro / Javier Tacón Clavaín . Madrid : Ollero y Ramos, 2011
- Vaillant Callol, Milagros. Principios básicos de la conservación documental y causas de su deterioro / Milagros Vaillant Callol, Nieves Valentín Rodrigo . 1a. ed. Madrid : Instituto del Patrimonio Histórico Español, 1996
- Vergara Peris, José Vicente. Conservación y restauración de material cultural en archivos y bibliotecas / José Vergara . [Valencia] : Direcció General del Llibre, Arxius i Biblioteques : Biblioteca valenciana, D.L. 2002
- Glossary of basic archival and library conservation terms : English with equivalents in Spanish, German, Italian, French, and Russian / edited by Carmen Crespo Nogueira ; compiled by the Committee on Conservation and Restoration, International Council on Archives . München ; New York ; London ; Paris : K.G. Saur, 1988
- MacCleary, John P.. Conservación de libros y documentos : glosario de términos técnicos inglés-español, español-inglés / John P. McCleary . Madrid : Clan, D.L. 1997
- Conservation préventive du Patrimoine documentaire. CD-Rom trilingüe IFLA-PAC
- Stulik, Dusan. The Atlas of analytical signatures of photographic processes / Dusan Stulik, Art Kaplan The Getty Conservation Institute, 2013 [http://www.getty.edu/conservation/publications_resources/pdf_publications/atlas.html]
- Luirette, Carlos Daniel. Conservación preventiva de soportes audiovisuales : Imágenes fijas y en movimiento / Carlos Daniel Luirette , Raúl Daniel Escandar . 1ª ed. Buenos Aires : Alfagrama, 2008