

## 25734 - El libro antiguo en los sistemas de información

### Información del Plan Docente

**Año académico:** 2019/20

**Asignatura:** 25734 - El libro antiguo en los sistemas de información

**Centro académico:** 103 - Facultad de Filosofía y Letras

**Titulación:** 268 - Graduado en Información y Documentación

**Créditos:** 6.0

**Curso:** 3

**Periodo de impartición:** Primer cuatrimestre

**Clase de asignatura:** Optativa

**Materia:** ---

## 1. Información Básica

### 1.1. Objetivos de la asignatura

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

1. Conocimiento del entorno profesional de la información y la documentación
2. Conocimiento del marco jurídico y administrativo nacional e internacional de la gestión de la información
3. Identificación, autenticación y evaluación de fuentes y recursos de información
4. Gestión de colecciones y fondos
5. Preservación, conservación, y tratamiento físico de documentos
6. Análisis y representación de la información
7. Organización y almacenamiento de la información
8. Búsqueda y recuperación de la información
9. Elaboración y difusión de la información.

### 1.2. Contexto y sentido de la asignatura en la titulación

La asignatura se integra dentro de dos tipos de disciplinas: las que se centran en la gestión de centros de características específicas por el contenido documental que poseen y en las que se centran en la creación de reseñas y referencias bibliográficas de cara a que los documentos puedan ser recuperados. El sentido que aporta a la titulación es la comprensión y explotación informativa y patrimonial de un tipo de documentos y de centros muy numerosos en el panorama informativo.

### 1.3. Recomendaciones para cursar la asignatura

## 2. Competencias y resultados de aprendizaje

### 2.1. Competencias

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

- 1) Conocer el entorno profesional de la información y la documentación
- 2) Conocer el marco jurídico y administrativo nacional e internacional de la gestión de la información
- 3) Identificar, autenticar y evaluar de fuentes y recursos de información
- 4) Gestionar colecciones y fondos.
- 5) Preservar, conservar, y tratar físicamente documentos.
- 6) Analizar y representar información.
- 7) Organizar y almacenar información.
- 8) Buscar y recuperar información

9) Elaborar y difundir la información

## 2.2.Resultados de aprendizaje

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

- 1) Explica y comprende las similitudes y diferencias entre fondos históricos y fondos modernos desde su adquisición y selección.
- 2) Explica y comprende las similitudes y diferencias entre fondos históricos y fondos modernos desde su tratamiento y conservación.
- 3) Explica y comprende las similitudes y diferencias entre fondos históricos y fondos modernos desde su difusión y uso.
- 4) Comprende y maneja las herramientas para la identificación y descripción de libros antiguos.
- 5) Identifica libros y fondos antiguos e históricos.
- 6) Organiza y estructura los datos relativos a la descripción de documentos y fondos antiguos o históricos.
- 7) Aplica la normativa de normalización en las representaciones bibliográficas de documentos antiguos.
- 8) Crea y explota herramientas de difusión de unidades documentales y fondos antiguos e históricos
- 9) Identifica la función, límites y posibilidades de los fondos históricos y antiguos
- 10) Comprende y aplica la legislación sobre patrimonio bibliográfico

## 2.3.Importancia de los resultados de aprendizaje

El estudiante obtiene un conocimiento profundo de las herramientas y sistemas de gestión, adquisición, tratamiento y difusión del patrimonio bibliográfico.

La asignatura contribuye a la adopción de criterios y métodos y a la comprensión de las finalidades de los procedimientos de creación, uso, difusión y recuperación de la información con características patrimoniales.

El fortalecimiento de las competencias genéricas o transversales de tipo instrumental, de relación interpersonal y sistémicas contribuirán, junto con el resto de asignaturas, a la formación integral de futuros graduados en Información y Documentación

## 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**

##### **a) Sistema de evaluación continua**

Se evaluará mediante un trabajo práctico de carácter individual tutelado por el profesor (son precisas tres reuniones, cuyo resultado es también evaluado) sobre algún aspecto específico de la asignatura: selección, adquisición, identificación, preservación, restauración, tratamiento, catalogación, difusión, investigación, valoración, tasación, peritación, gestión. Será defendido ante el grupo. Se desglosa de la siguiente manera:

1. 1ª entrevista (definición del trabajo): 10 por ciento. Serán evaluados la claridad de conceptos y el interés de la perspectiva propuesta realizada por el estudiante.
2. 2ª entrevista (determinación de la estructura): 15 por ciento. Serán evaluadas la metodología y la sistematización del problema.
3. 3ª entrevista (revisión del trabajo): 15 por ciento. Serán evaluados la expresión, la redacción, la adecuación terminológica.
4. Contenidos: 50 por ciento. Se evaluará la metodología y adecuación a los contenidos del trabajo proyectado.
5. Presentación: 10 por ciento. Se evaluará la síntesis y estructura de los elementos presentados en el trabajo proyectado.

##### **b) Prueba global de evaluación**

Examen escrito sobre alguno de los aspectos expuestos en las clases teóricas de los contenidos de la asignatura. Consistirá en el desarrollo de un tema concreto durante 2 horas.

#### **SEGUNDA CONVOCATORIA**

##### **Prueba global de evaluación**

Examen escrito de los contenidos de la asignatura. Similar a B en el apartado anterior.

## 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 asignatura se estructura en clases magistrales de una hora y media en las que se tratarán los contenidos teóricos de la asignatura.

Trabajo personal en las que el estudiante elabora y desarrolla un trabajo práctico sobre uno de los temas específicos vistos en las clases teóricas.

Seminarios para la presentación y discusión sobre los trabajos realizados.

### 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 de aprendizaje** consisten en:

- Clases teóricas
- Trabajo personal
- Seminarios.

El **programa** de la asignatura consta de las siguientes lecciones:

1. Conceptos fundamentales
2. Estructura material del libro antiguo
3. Estructura formal del libro antiguo
4. La identificación del libro antiguo
5. Herramientas para la identificación, valoración, peritaje y tasación del libro antiguo
6. La biblioteca y los fondos históricos
7. Aspectos deontológicos y legales en torno al fondo antiguo

### 4.3. Programa

Grado (MECES 2)

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

#### Calendario de sesiones presenciales y presentación de trabajos

El curso se planifica como un proceso.

Se parte de un conjunto de clases teóricas que se dedican a plantear y dar a conocer las características específicas propias de los libros antiguos y de los fondos históricos

Se continúa con la elaboración de trabajos prácticos y corrección de los mismos en los seminarios referidos a esta tipología documental y de centros.

A continuación tendrán lugar un número de sesiones en forma de clase seminario en la que el estudiante presenta sus conclusiones sobre los temas desarrollados en los trabajos prácticos.

### 4.5. Bibliografía y recursos recomendados

<http://psfunizar7.unizar.es/br13/egAsignaturas.php?codigo=25734>