

**FICHA IDENTIFICATIVA****Datos de la Asignatura**

<b>Código</b>	44383
<b>Nombre</b>	Patrimonio documental: descripción y recuperación informativa
<b>Ciclo</b>	Máster
<b>Créditos ECTS</b>	6.0
<b>Curso académico</b>	2020 - 2021

**Titulación(es)**

<b>Titulación</b>	<b>Centro</b>	<b>Curso</b>	<b>Periodo</b>
2213 - M.U. en Patrimonio Cultural: Identif,Análisis Gestión	Facultad de Geografía e Historia	1	Segundo cuatrimestre

**Materias**

<b>Titulación</b>	<b>Materia</b>	<b>Caracter</b>
2213 - M.U. en Patrimonio Cultural: Identif,Análisis Gestión	5 - Especialidad en patrimonio bibliográfico y documental	Optativa

**Coordinación**

<b>Nombre</b>	<b>Departamento</b>
CARBONELL BORJA, M.JOSE	361 - Historia Medieval y Ciencias y Técnicas Historiográficas
MANDINGORRA LLAVATA, MARIA LUZ	361 - Historia Medieval y Ciencias y Técnicas Historiográficas
PONS ALOS, VICENTE	361 - Historia Medieval y Ciencias y Técnicas Historiográficas

**RESUMEN**

El objetivo de esta asignatura es que los alumnos conozcan y analicen los diferentes instrumentos y lenguajes de recuperación del patrimonio documental al objeto de resolver los problemas técnicos que plantea su tratamiento, descripción y gestión.

Igualmente, se pretende que los estudiantes conozcan, partiendo de las características materiales de los fondos documentales de carácter patrimonial y atendiendo a su especificidad teórica y diversidad tipológica, los aspectos fundamentales que permiten resolver los problemas de identificación, datación y descripción de acuerdo con la normativa internacional.



## CONOCIMIENTOS PREVIOS

### Relación con otras asignaturas de la misma titulación

No se han especificado restricciones de matrícula con otras asignaturas del plan de estudios.

### Otros tipos de requisitos

## COMPETENCIAS

### 2158 - M.U. en Patrimonio Cultural: Identif,Análisis Gestión 12-V.2

- Ser capaces de acceder a herramientas de información en otras áreas del conocimiento y utilizarlas apropiadamente.
- Ser capaces de valorar la necesidad de completar su formación científica, histórica, en lenguas, en informática, en literatura, en ética, social y humana en general, asistiendo a conferencias o cursos y/o realizando actividades complementarias, autoevaluando la aportación que la realización de estas actividades supone para su formación integral.
- Conocimiento de los aspectos teóricos sobre Patrimonio Cultural, así como la diversidad de tipologías patrimoniales y capacidad para la aplicación de estrategias de investigación, conservación y gestión.
- Conocimiento de las nuevas tecnologías en relación a la identificación, investigación, conservación, puesta en valor y difusión del Patrimonio Cultural.
- Capacidad para la resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos, dentro de contextos más amplios o multidisciplinares relacionados con su área de estudio.
- Capacidad para la comunicación de las conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados.
- Capacidad para la aplicación las habilidades de aprendizaje que les permitan actuar tanto de un modo autodirigido o autónomo como en equipos de trabajos de perfil multidisciplinar.
- Capacidad para la integración del aprendizaje en un contexto de igualdad hombre/mujer, en una cultura de paz y con valores democráticos.
- Conocimiento de las técnicas de empleabilidad, relacionadas con las modalidades y tipologías de empresas, las salidas laborales y los yacimientos de empleo.
- Capacitación para la toma de conciencia sobre la acción social y educativa del Patrimonio Cultural, como un elemento ético presente en la vida de las sociedades.



- Capacidad para la integración de los contenidos del Máster en un contexto medioambiental y de sostenibilidad.

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

-El estudiante conocerá los procedimientos de gestión de los fondos históricos conservados en archivos y bibliotecas.

-El estudiante será capaz de resolver los problemas de identificación, datación y procedencia que plantean los fondos documentales antiguos.

-El estudiante será capaz de identificar y leer los tipos gráficos que adopta la escritura latina en la producción de libros y documentos desde la Antigüedad hasta la difusión generalizada de la imprenta de caracteres móviles.

-El estudiante será capaz de valorar los fondos bibliográficos y documentales de naturaleza patrimonial como producto de una sociedad y de una época determinadas.

## DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS

1. 1. La diacronía de la escritura latina.

2. 2. De la ISAD (G) a la ISDIAH: la descripción de un fondo de archivo.

3. 3. Tratamiento y descripción de pergaminos.

4. 4. La descripción de los soportes especiales (ISBD-NBM).

5. 5. Tratamiento y descripción de archivos de imágenes: del grabado a la fotografía.

6. 6. Gestión y descripción de materiales efímeros.

**VOLUMEN DE TRABAJO**

ACTIVIDAD	Horas	% Presencial
Clases de teoría	18,00	100
Prácticas en aula	12,00	100
Otras actividades	3,00	100
Tutorías regladas	3,00	100
Asistencia a eventos y actividades externas	6,00	0
Estudio y trabajo autónomo	12,00	0
Lecturas de material complementario	12,00	0
Preparación de actividades de evaluación	72,00	0
Resolución de casos prácticos	12,00	0
<b>TOTAL</b>	<b>150,00</b>	

**METODOLOGÍA DOCENTE****Û CLASES TEÓRICAS:**

A lo largo de estas clases, el profesorado expondrá y explicará aquellos aspectos fundamentales que guiarán al alumno en el estudio y comprensión de los diferentes contenidos de la asignatura.

**Û CLASES PRÁCTICAS:**

En el desarrollo de estas clases se llevarán a cabo diversos supuestos prácticos que tienen como finalidad la aplicación de los conocimientos teóricos adquiridos. Los materiales necesarios para el desarrollo de cada práctica, tanto originales como reproducciones, serán proporcionados a los estudiantes por los profesores.

**Û PREPARACIÓN DE LAS CLASES TEÓRICAS:**

Para la preparación de las clases teóricas y con el fin de profundizar en aspectos concretos de particular relieve en relación con los diferentes temas que integran el programa, el estudiante deberá realizar diversas lecturas que serán indicadas oportunamente por los profesores.

**Û REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS:**

Con el fin de completar las actividades desarrolladas en las clases prácticas, los estudiantes resolverán, de manera individual, una serie de supuestos prácticos.

**Û REALIZACIÓN DE UNA PRUEBA TEÓRICO-PRÁCTICA:**

El estudiante realizará una prueba de carácter teórico-práctico, cuya calificación será válida para las tres asignaturas que integran la especialidad en Patrimonio bibliográfico y documental (Patrimonio bibliográfico: descripción y recuperación informativa, Patrimonio documental: descripción y recuperación informativa y Conservación preventiva en archivos y bibliotecas).



## Û TUTORÍAS:

Los profesores convocarán eventualmente a los estudiantes para efectuar entrevistas de orientación académica -personales y/o en grupo- destinadas a favorecer el aprendizaje autónomo del estudiante por medio de la resolución de problemas concretos, el comentario de la bibliografía recomendada, etc.

## Û ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS:

Para completar la formación del estudiante está prevista la realización de diversas actividades, comunes a las tres asignaturas que integran la especialidad y que se especificarán en el anexo a las guías docentes.

## EVALUACIÓN

### 1. REALIZACIÓN DE UNA PRUEBA TEÓRICO-PRÁCTICA:

La prueba se realizará en el día y hora que se especifican en el documento de información general del Máster.

La prueba constituye un 70% de la nota final. No obstante, cabe advertir que solo harán media con el resto de calificaciones las pruebas que obtengan una nota mínima de 5.

### 2. ASISTENCIA A CLASES Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS:

Para completar la formación del estudiante está prevista la realización de diversas actividades, la **asistencia** a las cuales **es obligatoria**.

La asistencia a las clases y a las actividades complementarias supone un 30% de la nota total.

La composición de la nota final se atenderá, en síntesis, al cuadro siguiente:

Prueba teórico-práctica	70 %
Asistencia a las clases y a las actividades complementarias	30 %
<b>TOTAL</b>	<b>100 %</b>

## REFERENCIAS

### Básicas

- BONAL ZAZO, J.L. (2007) La descripción archivística normalizada: origen, fundamentos, principios y técnicas. Gijón, Ed. Trea.
- CARRASCAL SIMÓN, A.; GIL TORT. R.Mª (2008) Los documentos de cartografía y arquitectura: qué son y cómo se tratan. Gijón, Ed. Trea.
- CRUZ MUNDET, J.R. (2008) La gestión de documentos en las organizaciones. Madrid, Ed. Pirámide.



En especial las páginas 67-76 y 211-228.

DEL VALLE GASTAMINZA, F. (ed.) (1999) Manual de documentación fotográfica. Madrid, Ed. Síntesis.

DIEZ CARRERA, C. (coord.) (2007) La catalogación de los materiales especiales. Gijón, Ed. Trea.

ISAD (G) (2000) Norma internacional General de Descripción Archivística. Madrid, Ed. Subdirección General de los Archivos Estatales.

ISAAR (CPF) (1997) Norma internacional sobre los encabezamientos autorizados archivísticos relativos a entidades, personas y familias. Madrid, Ed. Ministerio de Educación y Cultura. Dirección general del Libro, Archivos y Bibliotecas.

ISBD (CM) Descripción Bibliográfica internacional normalizada para Material Cartográfico. Madrid, Ed. Ministerio de Educación y Cultura. Dirección general del Libro, Archivos y Bibliotecas.

ISBD (NBM) Descripción Bibliográfica internacional normalizada para Materiales no librarios. Madrid, Ed. Ministerio de Educación y Cultura. Dirección general del Libro, Archivos y Bibliotecas.

LITER MAYAYO, C.; GARCIA CALATAYUD, C. (1999) Materiales cartográficos: Manual de catalogación. Madrid, Ed. Arco Libros S.L.

- MENÉNDEZ-PIDAL DE NAVASCUÉS, F. (1988) Apuntes de sigilografía española. Guadalajara, Ed. Aache.

NUÑEZ FERNANDEZ, E. (2007) Archivos y normas ISO. Gijón, Ed. Trea.

SANTAMARIA GALLO (2007) Desarrollo de las normas españolas de descripción archivística NEDA. Madrid, Ed. Subdirección General de los Archivos Estatales.

## ADENDA COVID-19

**Esta adenda solo se activará si la situación sanitaria lo requiere y previo acuerdo del Consejo de Gobierno**

### 1. Contenidos

Se mantienen los contenidos inicialmente recogidos en la guía docente.

### 2. Volumen de trabajo y planificación temporal de la docencia

Se han sustituido las horas de clases teórico prácticas presenciales mediante su transformación con materiales diversos subidos a través del Aula virtual.

En cuanto a la planificación, no se han mantenido estrictamente los horarios de clase para dar mayor libertad a los alumnos, y para que puedan gestionar mejor su seguimiento y la realización de las actividades programadas de acuerdo con su agenda y disponibilidad.

### 3. Metodología docente

Sustitución parcial de la impartición de clases presenciales por la subida al Aula Virtual de los materiales de apoyo a la preparación de los contenidos: Bibliografía, e imágenes en diversos formatos.



Respecto a las tutorías, se mantienen a través del programa de tutorías virtuales, fundamentalmente el correo electrónico.

#### **4. Evaluación**

Se mantiene el sistema de evaluación previsto en la guía docente, que contempla dos parámetros:

1. La realización de un trabajo de especialidad, que se entregará de manera telemática en los plazos previstos en el calendario académico. El trabajo supone el 70% de la calificación final.
2. La asistencia a clase, que se calculará proporcionalmente al número de horas que se impartieron en el aula de manera efectiva. La asistencia a clase constituye el 30% de la nota final.

#### **5. Bibliografía**

Se ha sustituido una parte de la bibliografía recomendada disponible sólo en bibliotecas por los materiales docentes subidos al Aula Virtual por el profesorado, así como por otros recursos de información accesibles gratuitamente en diferentes repositorios y bases de datos online, con atención especial a los facilitados por el servicio de bibliotecas de la Universitat de València.