

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

Código	44384
Nombre	Conservación preventiva en archivos y bibliotecas
Ciclo	Máster
Créditos ECTS	3.0
Curso académico	2023 - 2024

Titulación(es)

Titulación	Centro	Curso	Periodo
2213 - Máster Universitario en Patrimonio Cultural:Identific., Análisis y Gestión	Facultad de Geografía e Historia	1	Segundo cuatrimestre

Materias

Titulación	Materia	Carácter
2213 - Máster Universitario en Patrimonio Cultural:Identific., Análisis y Gestión	5 - Especialidad en patrimonio bibliográfico y documental	Optativa

Coordinación

Nombre	Departamento
JIMENEZ SALVADOR, JOSE LUIS	360 - Prehistoria, Arqueología e Historia Antigua
MANDINGORRA LLAVATA, MARIA LUZ	361 - Historia Medieval y Ciencias y Técnicas Historiográficas

RESUMEN

La asignatura trata sobre las medidas, técnicas y actuaciones de conservación preventiva en Archivos y Bibliotecas: condiciones ambientales, almacenaje, transporte y exposición, así como medidas de seguridad y planificación de emergencias. Se estudiarán los soportes bibliográficos y documentales, sus características, comportamiento y su eventual restauración.

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 (RD 1393/2007) // RESULTADOS DEL APRENDIZAJE (RD 822/2021)

2158 - Máster Universitario Patrimonio Cultural: Identificació, Análisis y Gestión

- 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 (RD 1393/2007) // SIN CONTENIDO (RD 822/2021)**

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

-El estudiante conocerá la normativa internacional avanzada en materia de conservación preventiva y será capaz de llevar a cabo su aplicación concreta al campo del patrimonio bibliográfico y documental.

-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. Características materiales del patrimonio documental y bibliográfico**

Conocer los rasgos de los principales soportes de escritura tradicionales (papel y pergamino), de las tintas (manuscritas, artísticas y de impresión) y de otros elementos que forman parte de los libros y documentos (encuadernaciones y sellos).

2. Causas y efectos de los procesos de alteración

Identificar y clasificar los diferentes tipos de daños que padecen los libros y documentos en función de su naturaleza química, física o biológica.

3. Gestión ambiental: parámetros físicos y biológicos

Conocer los factores cotidianos que amenazan el patrimonio documental y bibliográfico relacionados con las condiciones ambientales (humedad, temperatura, contaminantes y luz) y los riesgos biológicos (identificación y control de plagas).

4. Sistemas y materiales de almacenamiento y exposición

Conocer los requisitos generales de los espacios de conservación y de los sistemas de instalación de los libros y documentos: recomendaciones para la edificación de archivos, tipos de mobiliario, características de los contenedores documentales

5. Normas de uso y manipulación

Conocer las normas de uso y manipulación que se deben respetar para evitar daños físicos y mecánicos a los materiales documentales y bibliográficos, así como las propiedades de los materiales que se debe utilizar en las tareas de ordenación y descripción de los fondos (anotaciones, tejuelos y marcas de propiedad).

**6. Prevención y planes de actuación ante catástrofes y siniestros**

Conocer las herramientas de gestión y planificación de desastres con el fin de evitar o minimizar los daños provocados en caso de incendios o inundaciones y familiarizarse con las técnicas de recuperación de los documentos afectados por el agua o el fuego.

VOLUMEN DE TRABAJO

ACTIVIDAD	Horas	% Presencial
Clases de teoría	9,00	100
Prácticas en aula	6,00	100
Otras actividades	1,50	100
Tutorías regladas	1,50	100
Asistencia a eventos y actividades externas	3,00	0
Estudio y trabajo autónomo	6,00	0
Lecturas de material complementario	6,00	0
Preparación de actividades de evaluación	36,00	0
Resolución de casos prácticos	6,00	0
TOTAL	75,00	

METODOLOGÍA DOCENTE**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.

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.

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.

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.

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).

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.

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 la Guía del Máster, que estará disponible al comienzo de las clases.

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 %
TOTAL	100 %



REFERENCIAS

Básicas

- AAVV (2008) *Protocolos per a la prevenció, el control i el tractament de les infeccions per microorganismes que afecten al patrimoni documental*. Barcelona, Ed. Generalitat de Catalunya. Departament de Cultura i Mitjans de Comunicació. (Arxivística i gestió documental. Conservació i restauració ; 2).
- ALONSO LLORCA, J. (2006) *Normas para edificios destinados a archivos y bibliotecas*. València, Ed. Direcció General del Llibre i Biblioteques. [<http://xlv.cult.gva.es/files/normas%20edificios.pdf>].
- BELLO, C.; BORRELL, A. (2002) *El patrimonio bibliográfico y documental. Claves para su conservación preventiva*. Gijón, Ed. Trea.
- BELLO, C.; BORRELL, A. (2003) *Conservació preventiva dels fons bibliogràfics: control i avaluació de l'estat del fons*, Ítem, 35, pp. 73-98.
- BELLO, C.; BORRELL, A. (2008) *Los documentos de archivo: cómo se conservan*. Gijón, Ed. Trea.
- HERRÁEZ, Juan et al. *Manual de seguimiento y análisis de condiciones ambientales*. Madrid: Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, 2014.
- HERRÁEZ, Juan A., PASTOR, M.J y DURÁN, D. (coord.) *Guía para la elaboración e implantación de planes de conservación preventiva*, Madrid, Ministerio de Cultura y Deporte, 2019.
- IBÁÑEZ MONTOYA, Joaquín. *Los archivos: cómo construirlos*. Gijón: Ediciones Trea, 2008.
- LÓPEZ RUIZ, Clara (autora); CUBA TABOADA, Miguel (ilustrador): *Conservación preventiva para todos: una guía ilustrada*, Ministerio de Asuntos Exteriores y Cooperación, D.L. 2014.
- McCLEARY, J. P. (2005) *El cuidado de libros y documentos: manual práctico para su conservación y restauración*. Madrid, Ed. Clan.
- MUÑOZ VIÑAS, S. (2010) *La restauración de papel*. Madrid, Ed. Tecnos.
- OGDEN, S. (2000) *El manual de preservación de bibliotecas y archivos del Northeast Document Conservation Center*. Santiago de Chile, Ed. DIBAM. [<http://www.nedcc.org/resources/downloads/spplam3.pdf>].
- RODRÍGUEZ LASO, M^a D. (1999) *El soporte de papel y sus técnicas: degradación y conservación preventiva*. Bilbao, Ed. Universidad del País Vasco, Servicio Editorial.
- SIMONET BARRIO, J. E. (1998) *Recomendaciones para la edificación de archivos*. Madrid, Ed. Dirección de Archivos Estatales.
- SÁNCHEZ HERMAMPÉREZ, Arsenio. *Políticas de conservación en bibliotecas*, Madrid: Arcos-Libros, 1999.
- SÁNCHEZ HERMAMPÉREZ, Arsenio (coord), *Manual de planificación y prevención de desastres en archivos y bibliotecas*. Madrid: Fundación Histórica Tavera, 2000.
- SÁNCHEZ HERMAMPÉREZ, Arsenio, *Los desastres en los archivos: cómo planificarlos (una guía en siete pasos)*. Gijón: Ediciones Trea, 2011.
- TACÓN CLAVAÍN, Javier. *Soportes y técnicas documentales. Causas de deterioro*. Madrid: Ollero y Ramos Editores, 2011.

- TACÓN CLAVAÍN, J. (2008) *La conservación en archivos y bibliotecas: prevención y protección*. Madrid, Ed. Ollero & Ramos.
- VERGARA PERIS, J. (2005) *Conservación y restauración de materiales culturales en archivos y bibliotecas*. Valencia, Ed. Generalitat Valenciana.



- PUBLICACIONES PERIÓDICAS:

Restaurator : international journal for the preservation of library and archival material. Berlin: Walter de Gruyter, 1969- [<http://www.reference-global.com/loi/rest>]

The Conservator : Journal of the Institute of Paper Conservation. Londres: Taylor & Francis Routledge.

Abbey Newsletter : Preservation of library & Archival materials. [<http://palimpsest.stanford.edu/byorg/abbey/an/index.html>]

Library Resources and Technical Services. Mineapolis: American Library Association, 1957- [<http://www.ala.org/ala/mgrps/divs/alcts/resources/lrts/index.cfm>]

The Book and Paper Group Annual. Washington: American Institut of Conservation, 1982-