UNIVERSIDAD DE CASTILLA - LA MANCHA

GUÍA DOCENTE

1. DATOS GENERALES

Asignatura:	ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS: METODOLOGÍA PARA SU GESTIÓN	**Código:**	310682
Tipología:	OPTATIVA	**Créditos ECTS:**	6
Grado:	2332 - MASTER UNIVERSITARIO EN PATRIMONIO HISTÓRICO: INVESTIGACIÓN Y GESTIÓN	**Curso académico:**	2019-20
Centro:	502 - FACULTAD DE HUMANIDADES DE TOLEDO	**Grupo(s):**	40
Curso:	1	**Duración:**	C2
Lengua principal de impartición:	Español	**Segunda lengua:**	
Uso docente de otras lenguas:		**English Friendly:**	N
Página web:		**Bilingüe:**	N

Profesor: **MARIANO GARCIA RUIPEREZ** - Grupo(s): **40**

Edificio/Despacho	Departamento	Teléfono	Correo electrónico	Horario de tutoría
Despacho 10	HISTORIA	Ext. 5338	mariano.garcia@uclm.es	Segundo cuatrimestre. Lunes de 17 a 19 horas y los jueves de 18 a 19 horas. Lunes: 17:00 a 19:00 Jueves: 18:00 a 19:00

Profesor: **MONICA MARIA SANTOS MARTIN** - Grupo(s): **40**

Edificio/Despacho	Departamento	Teléfono	Correo electrónico	Horario de tutoría
	HISTORIA		Monica.Santos@uclm.es	

2. REQUISITOS PREVIOS

No se han establecido.

3. JUSTIFICACIÓN EN EL PLAN DE ESTUDIOS, RELACIÓN CON OTRAS ASIGNATURAS Y CON LA PROFESIÓN

La asignatura se integra en el Módulo de Especialización en Patrimonio Documental y Bibliográfico con la intención de ofrecer al alumnado la posibilidad de alcanzar un nivel avanzado en los conocimientos y destrezas necesarios para aplicar las metodologías más actuales en la gestión de archivos y bibliotecas. Proporciona la oportunidad de conocer y practicar los métodos y técnicos empleados en la organización y descripción de los materiales documentales y bibliográficos, así como de profundizar en los métodos usados en la gestión de los servicios de archivos y bibliotecas.

4. COMPETENCIAS DE LA TITULACIÓN QUE LA ASIGNATURA CONTRIBUYE A ALCANZAR

Competencias propias de la asignatura

Código	Descripción
CB06	Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación
CB07	Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio
CB08	Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios
CB09	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
CB10	Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.
CE01	Ser capaz de analizar e interpretar los conocimientos avanzados en materia de investigación y gestión del Patrimonio Histórico.
CE03	Ser capaz de diseñar, realizar y evaluar materiales, recursos y contenidos en distintos soportes digitales, aplicados al Patrimonio Histórico.
CE06	Ser capaz de analizar, en visión diacrónica, los testimonios documentales, artísticos y arqueológicos en los ámbitos nacional y regional.
CE07	Ser capaz de conocer y aplicar las nuevas concepciones para la revalorización del patrimonio documental, artístico y arqueológico.
CE08	Ser capaz de conocer la historia de la conservación y restauración de los bienes culturales y las problemáticas actuales de cara a su gestión.
CE09	Ser capaz de aplicar los métodos, técnicas y procedimientos de la investigación y gestión propias del patrimonio documental, artístico y arqueológico.
CE10	Ser capaz de diseñar, gestionar y evaluar proyectos de intervención, divulgación y revalorización del patrimonio documental, artístico y arqueológico.
CG01	Ser capaz de adquirir una formación rigurosa y avanzada en los ámbitos de la investigación y gestión en Patrimonio Histórico.
CG02	Ser capaz de conocer y saber utilizar los métodos, fuentes, técnicas, instrumentos y terminología orientados a la investigación y al ejercicio profesional en el ámbito del Patrimonio Histórico.
CG03	Ser capaz de formular planteamientos teóricos y aplicados de problemas de investigación y gestión.
CG05	Ser capaz de aplicar los valores éticos, cívicos y deontológicos a la investigación y gestión del Patrimonio Histórico.

5. OBJETIVOS O RESULTADOS DE APRENDIZAJE ESPERADOS

Resultados de aprendizaje propios de la asignatura

Descripción

Conocimiento avanzado de la naturaleza y características del patrimonio documental y bibliográfico.
Conocimiento y utilización de las herramientas metodológicas necesarias para la gestión del patrimonio documental y bibliográfico.
Capacidad para organizar, describir y difundir el patrimonio documental y bibliográfico con arreglo a criterios científicos normalizados.

6. TEMARIO

Tema 1: Archivos y Documentos

- **Tema 1.1** Gestión de Archivos: Recursos económicos y humanos. Instalaciones y equipos. Presupuestos, memorias...
- **Tema 1.2** La organización de los documentos: Identificación, clasificación, ordenación e instalación. Los cuadros de clasificación de fondos.
- **Tema 1.3** La descripción normalizada y su aplicación práctica. Normas internacionales y españolas.
- **Tema 1.4** Los Archivos y la difusión cultural. Herramientas y modelos. Las webs de Archivos.

Tema 2: Bibliotecas y patrimonio bibliográfico

- **Tema 2.1** Gestión de bibliotecas: metodologías, técnicas y herramientas.
- **Tema 2.2** Patrimonio bibliográfico: concepto, regulación y análisis material.
- **Tema 2.3** Patrimonio bibliográfico en bibliotecas: tratamiento, identificación y descripción.
- **Tema 2.4** Preservación, conservación y difusión del patrimonio bibliográfico: bibliotecas digitales.

7. ACTIVIDADES O BLOQUES DE ACTIVIDAD Y METODOLOGÍA

Actividad formativa	Metodología	Competencias relacionadas (para títulos anteriores a RD 822/2021)	ECTS	Horas	Ev	Ob	Rec	Descripción
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL]	Método expositivo/Lección magistral		1.2	30	S	S	N	
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL]	Otra metodología		0.6	15	S	S	N	
Análisis de artículos y recensión [AUTÓNOMA]	Trabajo autónomo		2.4	60	S	S	N	
Pruebas de progreso [PRESENCIAL]			1.8	45	S	S	S	
		Total:	**6**	**150**				
Créditos totales de trabajo presencial: 3.6								**Horas totales de trabajo presencial: 90**
Créditos totales de trabajo autónomo: 2.4								**Horas totales de trabajo autónomo: 60**

Ev: Actividad formativa evaluable
Ob: Actividad formativa de superación obligatoria
Rec: Actividad formativa recuperable

8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y VALORACIONES

	Valoraciones		
Sistema de evaluación	**Estudiante presencial**	**Estud. semipres.**	**Descripción**
Valoración de la participación con aprovechamiento en clase	60.00%	0.00%	
Pruebas de progreso	40.00%	0.00%	
Total:	**100.00%**	**0.00%**	

9. SECUENCIA DE TRABAJO, CALENDARIO, HITOS IMPORTANTES E INVERSIÓN TEMPORAL

No asignables a temas

Horas	Suma horas
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Método expositivo/Lección magistral]	30
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL][Otra metodología]	15
Análisis de artículos y recensión [AUTÓNOMA][Trabajo autónomo]	60
Pruebas de progreso [PRESENCIAL][]	45

Actividad global

Actividades formativas	Suma horas
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Método expositivo/Lección magistral]	30
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL][Otra metodología]	15
Análisis de artículos y recensión [AUTÓNOMA][Trabajo autónomo]	60
Pruebas de progreso [PRESENCIAL][]	45
Total horas:	150

10. BIBLIOGRAFÍA, RECURSOS

Autor/es	Título/Enlace Web	Editorial	Población	ISBN	Año	Descripción
SÁNCHEZ HERNAMPÉREZ, Arsenio	Los desastres en los archivos: cómo planificarlos	Trea	Gijón	978-84-9704-560-5	2011	
ZABALA, Jon	Los impresos antiguos	UOC	Barcelona	978-84-9064-473-7	2014	
	Administración de documentos y archivos : textos fundamentales	Coordinadora de Asociaciones de Archiveros	Madrid	978-84-615-5150-7	2011	
	http://www.archiveros.net/LIBRO.ARCHIVOS.IBEROAMERICANOS.pdf					
	Archivos y cultura: manual de					

	dinamización	Trea	Gijón	84-9704-015-5	2001
	Bibliotecas y patrimonio : colección de normas y recomendaciones sobre el acceso, tratamiento y uso de las colecciones de fondo histórico en las bibliotecas españolas	ANABAD	Madrid	978-84-88716-48-4	2013
	MARC 21 para registros bibliográficos	Biblioteca Nacional de España	Madrid		2014
	http://www.bne.es/es/Micrositios/Guias/Marc21/index.html				
	Manual d'arxivística i gestió documental,	Asociación de Archiveros de Cataluña	Barcelona	978-84-922482-9-2	2009
	Reglas de Catalogación	Ministerio de Cultura	Madrid		2007
	http://es.calameo.com/read/000075335257895264ba5				
	Régimen jurídico de los documentos: aspectos administrativos, civiles, penales y procesales	Editorial Comares	Granada	978-84-9836-533-7	2009
BARBADILLO ALONSO, Javier	Las normas de descripción archivística: qué son y cómo se denominan	Trea	Gijón	978-84-9704-563-6	2011
BELLO URGELLÈS, Carme	Los documentos de archivo: cómo se conservan	Trea	Gijón	978-84-9704-388-5	2008
CARPALLO BAUTISTA, Antonio	Esbozos de la encuadernación artística española	CSIC	Madrid	978-84-00-10187-9	2017
CLAVERÍA, Carlos	Reconocimiento y descripción de encuadernaciones antiguas	Arco-Libros	Madrid	84-7635-647-1	2006
CRUZ MUNDET, José Ramón	Manual de Archivística	Fundación Germán Sánchez Ruipérez	Madrid	978-84-89384-31-6	2008
CRUZ MUNDET, José Ramón	Archivística : gestión de documentos y administración de archivos	Alianza Editorial	Madrid	978-84-206-0952-2	2012
FUENTES ROMERO, Juan José	Planificación y organización de centros documentarios: organ	Trea	Gijón	978-84-9704-331-1	2007
HEREDIA HERRERA, Antonia	Archivística General. Teoría y práctica	Diputación Provincial	Sevilla	84-7798-056-X	1995
HEREDIA HERRERA, Antonia	Lenguaje y vocabulario archivísticos	Consejería de Cultura	Sevilla	978-84-9959-038-7	2011
HEREDIA HERRERA, Antonia	¿Qué es un archivo?,	Trea	Sevilla	978-84-9704-306-9	2007
LLANSÓ SANJUAN, Joaquín (director)	Buenas prácticas en gestión de documentos y archivos: manual de normas y procedimientos archivísticos de la Universidad Pública de Navarra	Universidad Pública de Navarra	Pamplona	84-9769-130-X	2006
LÓPEZ YEPES, José (coord.)	Manual de ciencias de la información y documentación /	Pirámide,	Madrid	9788436825275	2011
MANO GONZÁLEZ, Marta de la	Nuevos instrumentos para la evaluación de bibliotecas : la n	AENOR,	Madrid	978-84-8143-845-1	2014
MARSÁ VILA, María	El fondo antiguo en la biblioteca	Trea	Gijón	84-95178-47-8	1999
MARTÍN ABAD, Julián	La descripción de impresos antiguos	Arco Libros	Madrid	978-84-7635-729-3	2008
MCKERROW, Ronald Brunlees	Introducción a la Bibliografía material	Arco Libros	Madrid	84-7635-311-1	1998
NÚÑEZ FERNÁNDEZ, Eduardo	Organización y gestión de archivos	Trea	Gijón	84-95178-37-0	1999
PEDRAZA, Manuel J., CLEMENTE, Yolanda y REYES, Fermín de los	El libro antiguo	Sintesis	Madrid	84-9756-153-8	2003
REYES GÓMEZ, Fermín de los	Manual de bibliografía	Castalia	Madrid	978-84-9740-356-6	2010
RÍOS HILARIO, Ana Belén	Descripción y recuperación de la información /	Pirámide,	Madrid	978-84-368-3225-9	2014
GÓMEZ HERNÁNDEZ, José A.	Gestión de bibliotecas	DM	Murcia	84-8425-262-0	2005