



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: 2022-23

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	
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

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

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	Descripción
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL]	Método expositivo/Lección magistral		1.2	30	S	S	
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL]	Otra metodología		0.6	15	S	S	
Autoaprendizaje [AUTÓNOMA]	Trabajo autónomo		2.4	60	S	S	
Prueba final [PRESENCIAL]			1.8	45	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 (Será imprescindible su superación tanto en evaluación continua como no continua)

8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y VALORACIONES

Sistema de evaluación	Evaluación continua	Evaluación no continua*	Descripción
Valoración de la participación con aprovechamiento en clase	60.00%	60.00%	Para los estudiantes que no puedan asistir regularmente a las clases se establecerá un sistema alternativo de evaluación que acredite la adquisición de las competencias
Pruebas de progreso	40.00%	40.00%	
Total:	100.00%	100.00%	

* En **Evaluación no continua** se deben definir los porcentajes de evaluación según lo dispuesto en el art. 4 del Reglamento de Evaluación del Estudiante de la UCLM, que establece que debe facilitarse a los estudiantes que no puedan asistir regularmente a las actividades formativas presenciales la superación de la asignatura, teniendo derecho (art. 12.2) a ser calificado globalmente, en 2 convocatorias anuales por asignatura, una ordinaria y otra extraordinaria (evaluándose el 100% de las competencias).

Criterios de evaluación de la convocatoria ordinaria:

Evaluación continua:

Se valorará el grado de adquisición de las competencias de la asignatura

Evaluación no continua:

Se valorará el grado de adquisición de las competencias de la asignatura

Particularidades de la convocatoria extraordinaria:

Se valorará el grado de adquisición de las competencias de la asignatura

Se conservarán todas las calificaciones de las actividades ya superadas en la convocatoria ordinaria.

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
Autoaprendizaje [AUTÓNOMA][Trabajo autónomo]	60
Prueba final [PRESENCIAL][]	45
Actividad global	
Actividades formativas	Suma horas
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Método expositivo/Lección magistral]	30
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL][Otra metodología]	15
Autoaprendizaje [AUTÓNOMA][Trabajo autónomo]	60
Prueba final [PRESENCIAL][]	45
Total horas: 150	

10. BIBLIOGRAFÍA, RECURSOS

Autor/es	Título/Enlace Web	Editorial	Población	ISBN	Año	Descripción
Rodríguez Rodríguez, Begoña	Del original de imprenta al libro impreso antiguo /	Ollero y Ramos Editores,		978-84-7895-293-9	2014	
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 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	
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	
GÓMEZ HERNÁNDEZ, José A.	Gestión de bibliotecas	DM	Murcia	84-8425-262-0	2005	
Jornadas sobre Patrimonio Bibliográfico en Castilla-La Manch	I Jornadas sobre Patrimonio Bibliográfico en Castilla-La Manch	Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha,		84-7788-352-1	2004	

Espinosa, Ricky N. (Ricky Nelson)	Dirección de bibliotecas : de la teoría a la práctica real / RDA : Análisis teórico y aplicación	Alfagrama,	978-987-1305-99-5	2017
Ríos Hilario, Ana Belén	práctica de la actual normativa catalográfica	Trea	978-84-18105-21-0	2020