FICHA IDENTIFICATIVA

DATOS DE LA ASIGNATURA

Código: 44384
Nombre: Conservación preventiva en archivos y bibliotecas
Ciclo: Máster Universitario Oficial
Créditos ECTS: 3
Curso académico: 2026-27

TITULACIONES

Titulación	Centro	Curso	Periodo
2213 - Máster Universitario en Patrimonio Cultural:Identific., Análisis y Gestión	Facultat de Geografia i Història	1	Segundo cuatrimeste

MATERIAS

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

COORDINACIÓN

MANDINGORRA LLAVATA MARIA LUZ

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.

ración.

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 / RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2158 -

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 comunicación de las conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados.

Capacidad para la integración del aprendizaje en un contexto de igualdad hombre/mujer, en una cultura de paz y con valores democráticos.

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

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.

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.

Conocimiento de las nuevas tecnologías en relación a la identificación, investigación, conservación, puesta en valor y difusión del Patrimonio Cultural.

Conocimiento de las técnicas de empleabilidad, relacionadas con las modalidades y tipologías de empresas, las salidas laborales y los
yacimientos de empleo.

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.

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.

2213 - Máster Universitario en Patrimonio Cultural:Identific., Análisis y Gestión

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 comunicación de las conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados.

Capacidad para la integración del aprendizaje en un contexto de igualdad hombre/mujer, en una cultura de paz y con valores democráticos.

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

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.

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.

Conocimiento de las nuevas tecnologías en relación a la identificación, investigación, conservación, puesta en valor y difusión del Patrimonio Cultural.

Conocimiento de las técnicas de empleabilidad, relacionadas con las modalidades y tipologías de empresas, las salidas laborales y los
yacimientos de empleo.

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.

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.

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.Causas ambientales: humedad, temperatura, contaminantes i luz. Causas biológicas: roedores, insectos y microorganismos. Causas mecánicas: pérdidas, desgarros, etc. Comportamientos antisociales: guerras, terrorismo, vandalismo, robos.

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 las unidades de instalación: carpetas, cajas, camisas, contenedores especiales.

5. Control de las condiciones de uso y manipulación

Conocer los materiales de conservación para la ordenación, descripción y mantenimiento de los documentos, así como los prodecimientos de manipulación y uso de fuentes documentales. Tomar conciencia de la importancia de la sensibilización sobre el tema de los usuarios y el personal laboral.

6. Prevención y planes de actuación ante catástrofes y siniestros

Conocer los tipos de desastre y la destrucción asociada, los planes de emergencias y las técnicas de recuperación de documentos afectados por incendios e inundaciones.

7. Aproximación a la restauración de libros y documentos

Conocer los antecedentes, y los criterios y técnicas de restauración

VOLUMEN DE TRABAJO (HORAS)

ACTIVIDADES PRESENCIALES

Actividad	Horas
Tutorías	1,50
Teoría	9,00
Prácticas en aula	6,00
Otras actividades	1,50
Total horas	**18,00**

ACTIVIDADES NO PRESENCIALES

Actividad	Horas
Asistencia a otras actividades	3,00
Elaboración de trabajos individuales o en grupo	0,00
Estudio y trabajo autónomo	12,00
Preparación de clases	0,00
Preparación de actividades de evaluación	36,00
Resolución de casos prácticos	6,00
Total horas	**57,00**

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.

icarán 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 atendrá, en síntesis, al cuadro siguiente:

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

En relación con qué uso se puede hacer de la IA en los trabajos de Fin de Grado, Fin de Máster o Tesis Doctorales y para la declaración responsable de uso de la IA, ver la "Guia d'actuació per a l'ús responsable de la intel·ligència artificial (IA) en les activitats docents i d'avaluació a la Universitat de València", en el siguiente link: https://www.uv.es/graus/normatives/Guia_actuacio_IA_UV.pdf

:none;white-space:normal;widows:auto;word-spacing:0px;">

BIBLIOGRAFÍA

- AAVV (2008) Protocols 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://xlpv.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 lestat 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, Mª 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- ARGERICH, Isabel et al. Conservación preventiva y plan de gestión de desastres en archivos [en línea]. Madrid: Ministerio De Cultura, Dirección General de Bellas Artes y Bienes Culturales, Subdirección General del Instituto del Patrimonio Cultural de España, 2010. http://www.calameo.com/read/00007533559904d38d748. COMASÒLOVAS FONT, Joan: Recomanacions per a la construcció i l'equipament d'un arxiu municipal, Diputació de Barcelona, Barcelona, 2008. PRIETO GUTIERREZ, Juan José, Plan de seguridad en bibliotecas: la protección del patrimonio documental. Gijón: Ediciones Trea, 2013.