



# Plan docente

## Módulo 3. Bloque 1

### Conservación preventiva

<b>Título del Proyecto</b>	Fortalecimiento de capacidades para la Recuperación y Conservación del Patrimonio Documental y Bibliográfico en Latinoamérica  CODICIS – 617699-EPP-1-2020-1-PE-EPPKA2-CBHE-JP
<b>WP</b>	2.2. Desarrollo de los planes docentes
<b>Fecha de entrega</b>	
<b>Autor(es)</b>	Simona Inserra





## DATOS GENERALES

Modulo: II

Bloque: 1. Conservación preventiva

Curso: Formación de formadores

Año: 2022

Coordinación: Simona Inserra. (Università di Catania)

Profesorado: Simona Inserra

IES: Università di Catania

## HORAS ESTIMADAS DE ASISTENCIA DEL ALUMNO

Horas a distancia (síncronas)	7,5
Horas a distancia (asíncronas)	1,5
Horas de trabajo dirigido	3
Horas presenciales	8
<b>Total de horas</b>	<b>20</b>

## OBJETIVO GENERAL

Analizar y aplicar los parámetros de conservación preventiva internacionales definidos para archivos y bibliotecas.

## BREVE DESCRIPCIÓN

La conservación preventiva representa una parte fundamental de la gestión de archivos y bibliotecas.

En este bloque plantearemos los parámetros básicos de las condiciones ambientales, las causas de deterioro y la identificación de patologías en los libros y documentos, así como aplicar estos conocimientos al objeto y colección.

## COMPETENCIAS

CG3 - Que los estudiantes adquieran un compromiso con el entorno institucional del territorio, las políticas culturales de la comunidad y la salvaguarda de los bienes patrimoniales.

CE5 – Que sepan identificar las necesidades de preservación de materiales patrimoniales y establecer prioridades de tratamiento de los entornos físicos y las instalaciones para garantizar la conservación.



## OBJETIVOS DE APRENDIZAJE

- Conocimiento
  - Conocer las directrices internacionales
  - Conocer los parámetros de conservación preventiva
  - Conocer factores de deterioro
  - Conocer los criterios de mínima intervención
- Habilidades
  - Valorar el estado de conservación de una colección o fondo patrimonial y conocer las acciones que deben llevarse a cabo para mejorarlo.
  - Tomar consciencia de la tipología de desastres que pueden afectar la colección y saber actuar si suceden.
  - Aprender a manipular la colección
- Actitudes
  - Concienciarse sobre la necesidad de formación continua y las adaptaciones de criterios y técnicas.
  - Mantener un espíritu de observación para detectar factores de deterioro.

## BLOQUES TEMÁTICOS

1. Introducción
  - a. Conceptos generales, vocabulario y recursos
2. Conservación preventiva
  - a. Entorno
  - b. Edificio
  - c. Mobiliario
3. Documento: estructura y patologías
4. Encuadernación: estructuras y patologías
5. Sistemas de protección y exposición
6. Conservación curativa

## METODOLOGÍA Y ORGANIZACIÓN GENERAL DE LA DOCENCIA

Los alumnos disponen de un campus virtual con material de consulta y lectura, actividades, herramientas de evaluación y autoevaluación, foros de dudas y otros instrumentos de trabajo y de comunicación, con los compañeros y con el profesorado.

El alumnado deberá asistir a las sesiones a distancia síncronas y visualizar las sesiones asíncronas. Las sesiones en línea serán de varios tipos, algunos ejemplos son: presentaciones de temas, puesta en común de actividades prácticas, etc. Las sesiones se complementan con la orientación y la resolución de dudas a través de los foros de dudas del campus. En las sesiones





prácticas los alumnos realizarán actividades dirigidas y análisis con los materiales y el equipamiento adquirido en el marco del proyecto.

## EVALUACIÓN ACREDITATIVA DE LOS APRENDIZAJES

La asistencia activa a las sesiones síncronas y presenciales, así como la visualización de las sesiones asíncronas forman parte del sistema de evaluación continuada. Los alumnos deberán realizar algunas actividades relacionados con la preservación (edificio, estado de las piezas, etc.). Las actividades serán detalladas por el profesorado con anterioridad al inicio de las sesiones. También se informará de la temporización de estas actividades y las entregas que deben realizar los alumnos a través de formularios en líneas, foros o carga de ficheros.

## FUENTES DE INFORMACIÓN BÁSICAS

Cultural Heritage Agency. *The Iron Gall Ink Website*. <https://irongallink.org/>

IFLA. <https://www.ifla.org/>

Monje Ayala, Mariano. *El arte de la encuadernación*. Madrid: Libros Clan, 2000. ISBN 84-89142-19-x

Sánchez, Arsenio. *Los desastres en los archivos. Cómo planificarlos (una guía en siete pasos)*. Gijón: Trea, 2011, ISBN 978-84-9704-560-5

Tacón, Javier. *La conservación en archivos y bibliotecas: prevención y protección*. Ollero y Ramos, 2008. ISBN 978-84-7895-252-6

