

Guia docent de l'assignatura/mòdul "Conservació preventiva i equipaments d'arxius"/ Gestió dels serveis d'arxiu

1. IDENTIFICACIÓ

- ✓ **Nom de l'assignatura/mòdul:** Conservació preventiva i equipaments d'arxius
- ✓ **Codi:** 42111
- ✓ **Titulació:** Màster en Arxivística i Gestió de Documents
- ✓ **Curs acadèmic:** 2018-2019
- ✓ **Tipus d'assignatura/mòdul:** presencial
- ✓ **Crèdits ECTS (hores):** 5 ECTS
- ✓ **Període d'impartició:** segon curs, primer semestre
- ✓ **Idioma en que s'imparteix:** català
- ✓ **Responsable de l'assignatura/mòdul i mail de contacte:**
Clara Alibés (Clara.Alibes@uab.cat) /Toni Esparó (Antoni.Esparo@uab.cat)

2. PRESENTACIÓ

L'assignatura introdueix l'alumne en el coneixement dels principals aspectes relacionats amb la composició dels materials del patrimoni documental, causes i efectes de degradació, i principals tractaments i línies d'actuació. Es tracten els diferents aspectes que determinen la correcta conservació d'un fons documental.

3. OBJECTIUS FORMATIUS

L'assignatura proporciona els coneixements bàsics per tal que l'alumne al finalitzar l'assignatura pugui identificar els materials que formen un fons documental, avaluar el seu estat de conservació, i determinar els tractaments i mesures preventives a adoptar per a garantir-ne la seva conservació en el futur.

L'assignatura proporciona als alumnes coneixements en els diferents aspectes que determinen el bon estat físic d'un fons, tant en el seu emmagatzematge habitual, com durant la manipulació, durant la consulta, la digitalització o l'exposició. Es presenten les línies d'actuació a adoptar de forma preventiva i de forma directe en els documents.

4. COMPETÈNCIES I RESULTATS D'APRENENTATGE

4.1 COMPETÈNCIES BÀSIQUES

CB06 Posseir i comprendre coneixements que aportin una base o oportunitat de ser originals en el desenvolupament i / o aplicació d'idees , sovint en un context d'investigació

CB07 Que els estudiants sàpiguen aplicar els coneixements adquirits i la seva capacitat de resolució de problemes en entorns nous o poc coneguts dins de contextos més amplis (o multidisciplinaris) relatius al seu camp d'estudi

CB08 Que els estudiants siguin capaços d'integrar coneixements i enfrontar-se a la complexitat de formular judicis a partir d'una informació que, sent incompleta o limitada , inclogui reflexions sobre les responsabilitats socials i ètiques vinculades a l'aplicació dels seus coneixements i judicis

CB09 Que els estudiants sàpiguen comunicar les seves conclusions i els coneixements i raons últimes que les sustenten a públics especialitzats i no especialitzats d'una manera clara i sense ambigüitats

4.2 COMPETÈNCIES ESPECÍFIQUES

CE10 Reconèixer les condicions de preservació de cada tipus de suport documental.

CE 10.1 Reconèixer les característiques físiques i químiques dels suports documentals

CE 10.2 Reconèixer els efectes de les condicions ambientals sobre els suports documentals

CE 10.3 Identificar les patologies que afecten els suports documentals

CE 10.4 Aplicar mètodes de conservació preventiva

CE 10.5 Crear plans de prevenció i emergència

CE16 Definir i avaluar els equipaments i condicions dels serveis d'arxius

CE 16.1 Identificar les condicions i equipaments dels serveis d'arxius

CE 16.2 Determinar els equipaments, els recursos materials i humans dels centres d'arxiu

4.3 COMPETÈNCIES TRANSVERSALS

CT3 Analitzar, sintetitzar, organitzar i planificar els entorns i les actuacions de gestió.

CT4 Comunicar coneixements de manera oral i escrita.

CT5 Treballar en equips de manera interdisciplinària.

CT6 Adaptar-se a les noves situacions, tenir capacitat de lideratge i iniciatives.

CT7 Generar propostes innovadores i competències.

5. TEMARI I CONTINGUTS

Tema 1: Conceptes de conservació i restauració

1.1 La conservació dels documents al llarg de la història. Introducció.

1. 2 Conceptes de conservació; conservació preventiva, conservació curativa, restauració.

Tema 2: Materials i tipologies tradicionals del patrimoni documental

- 2.1 Suports documentals
- 2.2 Elements sustentats
- 2.3 Formats dels documents

Tema 3: Causes extrínseques de degradació i alteracions més habituals

- 3.1 Suport pergami i paper
- 3.2 Elements sustentats

Tema 4: Causes intrínseques de degradació i alteracions més habituals

- 4.1 En el suport pergami
- 4.2 En el suport paper

Tema 5: Conservació preventiva

- 5.1 Control de les variables mediambientals
- 5.2 Control de plagues
- 5.3 Manteniment i neteja
- 5.4 Manipulació i consulta

Tema 6: Altres suports

- 6.1 Suports documentals actuals
- 6.2 Causes intrínseques i extrínseques de degradació

Tema 7: Dipòsit i emmagatzematge

- 7.1 Tipologies i característiques dels dipòsits
- 7.2 Mobiliari
- 7.3 Sistemes de protecció individual

Tema 8: Restauració

- 8.1 Concepte de restauració
- 8.2 Criteris de les intervencions
- 8.3 Prioritats
- 8.4 Processos de restauració

Tema 9: Plans d'actuació

- 9.1 Avaluació de riscos
- 9.2 Prevenció
- 9.3 Preparació
- 9.4 Recuperació

6. BIBLIOGRAFIA RECOMANADA

AA.VV 2006. AA.VV. La problemàtica dels fongs en el patrimoni documental. Barcelona: Departament de Cultura, 2006. (Col·lecció Arxivística i gestió documental. Sèrie Conservació i restauració; núm. 1).

AA.VV 2008. AA.VV. Protocols per a la prevenció, el control i el tractament de les infeccions per microorganismes que afecten al patrimoni documental. Barcelona: Departament de Cultura i Mitjans de Comunicació, 2008. (Col·lecció Arxivística i gestió documental. Sèrie Conservació i restauració; núm. 2). ISBN 978-84-393-7848-8.

AA.VV 2008 AA.VV. Conservación preventiva y procedimientos en exposiciones temporales. [Madrid]: Grupo Español del IIC, [2008]. ISBN 978-84-612-6181-9.

VAILLANT1996 Vaillant Callol, Milagros; Valentín Rodrigo, Nieves. Principios básicos de la conservación documental y causas de su deterioro. Madrid: Instituto del Patrimonio Histórico Español, 1996. ISBN 84-8181-150-5.

TACON 2008 Tacón Clavaín, Javier. La conservación en archivos y bibliotecas : prevención y protección. Madrid: Ollero y Ramos, [2008]. ISBN 978-84-7895-252-6.

TACON 2009 Tacón Clavaín, Javier. La restauración en libros y documentos: técnicas de intervención. Madrid: Ollero y Ramos, 2009. ISBN 978-84-7895-257-1.

TACON 2011 Tacón Clavaín, Javier. Soportes y técnicas documentales : causas de su deterioro. Madrid: Ollero y Ramos, 2011. ISBN 978-84-7895-263-2

MC CLEARY 2001 Mc. Cleary, John; Crespo, Luís. El cuidado de libros y documentos : manual práctico de conservación y restauración. Madrid: Clan, 2001. (Artes y oficios del libro; 2). ISBN 84-89142-51-3.

MAYNÉS 2005 Maynés, Pau. La conservació de col·leccions de fotografies. [Barcelona]: Departament de Cultura, 2005. (Museus. Documentació). ISBN 84-393-6756-2.

PAVÁO 2001 Paváo, Luís. Conservación de colecciones de fotografía. Andalusia: Instituto Andaluz de Patrimonio Histórico, Centro Andaluz de la Fotografía, 2001. (Cuadernos técnicos / Centro Andaluz de Fotografía; 5). ISBN 84-8266-174-4.

SANCHEZ 1999 Sánchez Hernampérez, Arsenio. Políticas de conservación en bibliotecas. Madrid: Arco/Libros, [1999]. ISBN 84-7635-393-6

CALVO 2004 Calvo Torras, M Angeles; Corcuera Marín, Esther. Alteraciones del soporte celulósico provocadas por hongos. Butlletí de Conservació-Restauració del Grup Tècnic. 2004, núm. 47. PH Boletín del Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico. 2005, núm. 53, p. 18-23.

URGELLÈS 2002 Bello Urgellès, Carme; Borrell Crehuet, Àngels. El patrimonio bibliográfico y documental : claves para su conservación preventiva. Gijón: Trea, [2002]. (Biblioteconomía y administración cultural; 57). ISBN 84-9704-033-3.

VERGARA 2002 Vergara, José. Conservación y restauración de material cultural en archivos y bibliotecas. València: Biblioteca Valenciana, 2005. (Colección profesional) 84-482-4252-1.

WEBGRAFIA

<http://www.nedcc.org/free-resources/preservation-leaflets/overview>

<http://www.unesco.org/>

<http://www.heritagepreservation.org/>

<http://www.cci-icc.gc.ca/index-fra.aspx>

<http://preserve.harvard.edu/care/index.html>

<http://www.iccrom.org/>

<http://www.getty.edu/conservation/>

<http://www.bl.uk/blpac/publications.html>

<http://www.bnf.fr/fr/professionnels/conservation.html>

7. METODOLOGIA DOCENT

7.1 ACTIVITATS DE FORMACIÓ

Títol	UD	Hores	ECTS	Resultats d'aprenentatge
Tipus: Dirigides				
Classes presencials teòriques		18	0,72	CT3, CE10
Activitats presencials pràctiques		18	0,72	CT5, CT6, CT7, CT4, CE10
Visites a centres arxivístics		6	0,24	CT3, CE16,
Tipus: Supervisades				
Realització de fitxes de treball, sobre activitats pràctiques i visites		18	0,72	CT3, CT4, CT5, CE10, C16
Tipus: Autònomes				
Estudi i anàlisi de casos		42	1,68	CT3, CT6, CT7, C10, C16

8. SISTEMA D'AVALUACIÓ

L'alumne ha de tenir una dedicació mitjana setmanal a l'assignatura de 5 hores durant tretze setmanes, per assistència a classe, participació en les activitats pràctiques i assimilació mitjançant l'estudi dels coneixements presentats a classe.

8.1 ACTIVITATS D'AVALUACIÓ

Títol	Pes	Hores	ECTS	Resultats d'aprenentatge
Examen teòric escrit	50%	2	0,08	CT3, CT4
Assistència i participació a les activitats pràctiques	40%	12	0,48	CT3, CT4, CT5, CT6, CT7
Assistència i participació a visites a centres arxivístics	10 %	9	0,36	CE10, CE16, CT3

9. PLANIFICACIÓ DE LA DOCÈNCIA

SETMANA	TEMA	MÈTODE	HORES
1	Conceptes de conservació i restauració	Classe teòrica, activitat pràctica	3
2-3	Materials i tipologies del patrimoni documental tradicional	Classe teòrica, activitat pràctica	6
4-5	Causes extrínseques de degradació i alteracions més habituals	Classe teòrica, activitat pràctica	6
6	Causes intrínseques de degradació i alteracions més habituals	Classe teòrica, activitat pràctica	3
7, 8, 9	Conservació preventiva	Classe teòrica, activitat pràctica, visita a arxius	9
10	Altres suports	Classe teòrica, activitat pràctica	3
11-12	Dipòsit i emmagatzematge	Classe teòrica, activitat pràctica, visita a arxius	6
13	Restauració	Classe teòrica, activitat pràctica	3
14	Plans d'actuació	Classe teòrica, activitat pràctica	3