

GUÍA DOCENTE de la Asignatura

ARCHIVÍSTICA Y BIBLIOTECONOMÍA

Grado de HISTORIA

1. DATOS GENERALES DE LA ASIGNATURA	
ASIGNATURA: Archivística y Biblioteconomía	CÓDIGO: 66235
CARÁCTER: Asignatura optativa	
CENTRO: Facultad de Letras de Ciudad Real	GRADO: HISTORIA
RAMA DE CONOCIMIENTO: Artes y Humanidades	CRÉDITOS ECTS: 6
CURSO: Tercero	SEMESTRE: Primero
LENGUA EN QUE SE IMPARTIRÁ: Castellano	USO DOCENTE DE OTRAS LENGUAS: Sólo si es relevante, el inglés, francés u otro idioma para material de prácticas Dirección Web: https://campusvirtual.uclm.es/
PROFESOR QUE LA IMPARTE	

NOMBRE: Francisco ALÍA MIRANDA	e-mail: Francisco.Alia@uclm.es
DEPARTAMENTO: HISTORIA	DESPACHO: 311
HORARIO DE ATENCIÓN AL ALUMNO: Se fijará a principios de curso	
JUSTIFICACIÓN EN EL PLAN DE ESTUDIOS, RELACIÓN CON OTRAS ASIGNATURAS Y CON LA PROFESIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> • La asignatura desarrolla los contenidos de la Materia “Patrimonio Histórico, material y documental: gestión, conservación y difusión de la información”. Se inscribe en el Módulo de Intensificaciones en Historia, optativo, y dentro de él, en el Itinerario PATRIMONIO HISTÓRICO. • Se trata de una asignatura profesionalizante con carácter común a diferentes títulos de Grado impartidos en la Facultad. • Es parte del Grado de Historia. Desarrolla el conocimiento de la documentación y, por tanto, capacita para el ejercicio de Historiador. • Para una relación más detallada con otras asignaturas del presente Grado y la consiguiente actividad profesional remitimos a la correspondiente memoria del Grado en Historia de la UCLM. 	

2. REQUISITOS PREVIOS	
<ul style="list-style-type: none"> • No hay estipulados requisitos previos 	
3. COMPETENCIAS DE LA TITULACIÓN QUE LA ASIGNATURA CONTRIBUYE A ALCANZAR	4. OBJETIVOS O RESULTADOS ESPERADOS

GENERALES:

- Correcta comunicación oral y escrita
- Conocimiento de las Tecnologías de la Información y la Comunicación
- Correcta comunicación oral y escrita
- Compromiso ético y deontología profesional

BÁSICAS:

- Desarrollar aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía
- Reunir e interpretar datos en la disciplina para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas de índole social, científica y ética.
- Aplicar los conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional, así como poseer las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas
- Transmitir información, ideas, problemas y soluciones

TRANSVERSALES:

- Capacidad de análisis, síntesis, organización y planificación
- Capacidad de gestión de la información
- Resolución de problemas y toma de decisiones
- Aprendizaje autónomo y simultáneo desarrollo del trabajo en equipo y de coordinación de actividades
- Razonamiento crítico
- Conocimiento de otras culturas y costumbres, valoración de la diversidad y compromiso con la igualdad de género
- Iniciativa y espíritu emprendedor
- Liderazgo
- Motivación por la calidad
- Sensibilidad hacia temas medioambientales

El alumno será capaz de lograr:

En general

1. - Obtener un conocimiento teórico y práctico del trabajo del archivero, del bibliotecario y del documentalista
- 2.- Consolidar el conocimiento de las herramientas básicas del oficio de historiador.

En concreto:

- 1.- Reforzar el dominio de la presentación oral y escrita de trabajos universitarios de acuerdo a las convenciones usuales en la disciplina.
- 2.- Reforzar el hábito del trabajo en equipo y cooperativo.
- 3.- Reforzar el uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.

ESPECÍFICAS:

- Conocer las fuentes históricas y los nuevos recursos y soportes de información
- Conocimiento de las técnicas específicas para estudiar los documentos históricos de los distintos períodos
- Capacidad de expresión oral y escrita en el propio idioma usando las terminología y las técnicas aceptadas en la profesión
- Capacidad para usar los recursos de información (bibliografías, inventarios de archivos y bases audiovisuales e informáticas)
- Capacidad para manejar adecuadamente las técnicas necesarias para estudiar documentos y elementos materiales
- Habilidad en el uso de los recursos y técnicas informáticas y de Internet

5. TEMARIO / CONTENIDOS

El temario se organiza en TRES Bloques de contenidos

Bloque I: Introducción y conceptos previos

1. De la tradición a la modernidad. Los centros de información en la era electrónica.
2. La Archivística y la Biblioteconomía en el ámbito de las ciencias de la Documentación. Conceptos previos: Archivos, Bibliotecas y Centros de Documentación.
3. El documento. Concepto y clases.

Bloque II: Archivística

4. Historia de la Archivística.
5. Los sistemas archivísticos. Clases de archivos.
6. La organización del archivo y de la documentación. Ingreso, expurgo, clasificación, ordenación e instalación.
7. La descripción archivística: modelos y normas.
8. Los archivos y las nuevas tecnologías.
9. Los Archivos Virtuales.
10. El derecho de acceso a la documentación pública.

Bloque III: Biblioteconomía

11. Historia del libro y de las bibliotecas.
12. Sistemas y redes de Bibliotecas.
13. La organización bibliotecaria. Proceso técnico de los fondos.
14. Descripción bibliográfica: modelos y normas.
15. Fuentes de información bibliográfica.
16. Nuevas tecnologías en las bibliotecas.
17. Las Bibliotecas Virtuales
18. Principales Centros de Documentación.

PROFESOR Y SU VALORACIÓN				
Actividades	Tiempo de actividad presencial (Profesor y Alumno)	Tiempo de actividad autónoma (Alumno)	Tiempo total	Valoración en nota final
Clases teóricas: a) Explicación de los contenidos del temario b) Explicación teórica y práctica de búsqueda bibliográfica y documental, catalogación y clasificación de documentos y bibliografía, ordenación de asientos bibliográficos, fuentes de información impresas y electrónicas	40 horas	60 horas	100 horas	55%
Clases prácticas: a) Preparación tutorizada de contenidos básicos del temario, con búsquedas en bases de datos, catalogación y clasificación documental, ordenación de asientos bibliográficos.	18 horas.	27 horas	45 horas	45 %
Sesiones de evaluación:	2 horas	3 horas	5 horas	
TOTAL	60 horas	90 horas <input type="checkbox"/>	150 horas	100%

	Horas <input type="checkbox"/>	Horas <input type="checkbox"/>	6 CRÉDITOS ECTS
--	--------------------------------	--------------------------------	-----------------

8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1.- Contenidos teóricos:

- Adquisición de conocimientos: Pruebas objetivas individuales
- Se valoran la calidad del contenido, la claridad y coherencia en la exposición. También la aplicación de la bibliografía consultada
- Se valorará **hasta un 55 % de la evolución total**

2.- Contenidos prácticos:

- Trabajo individual: debe reflejar un trabajo autónomo del alumno en prácticas de ordenación de asientos bibliográficos, catalogación y clasificación documental y búsqueda en bases de datos. **Peso evaluativo, hasta un 40%.**

3.- Asistencia participativa en clases y seminarios:

- Se valora la calidad y frecuencia de las intervenciones en clases teóricas y prácticas, la actitud crítica y de análisis. **Peso evaluativo, hasta un 5 %**

* **NOTA:** Los alumnos que no asistan regularmente a clase y no realicen las prácticas orales y escritas podrán ser evaluados en el examen final sobre todos los contenidos desarrollados en el aula y señalados para el trabajo autónomo del alumno, incluidos los contenidos referidos a tales prácticas, trabajos o lecturas. El valor del examen será del 100% de la asignatura.

9. CRONOGRAMA / CALENDARIO

Duración del curso: 15 semanas (4 horas disponibles en el aula por semana) = 60 horas:

Semana 1	- Presentación de la asignatura: Manejo de la Guía Docente, sentido de los contenidos, bibliografía, evaluación, organización de grupos y distribución de los trabajos prácticos.	- Clases teóricas: explicación de contenidos de temas del Bloque 1		
Semana 2	- Clases teóricas: explicación de contenidos de temas del Bloque 1			
Semana 3	- Clases teóricas: explicación de contenidos de temas del Bloque 1	- Clases prácticas: búsqueda documental en bases de datos		
Semana 4	- Clases teóricas: explicación de temas del Bloque 2	- Clases prácticas: búsqueda documental en bases de datos	Tutoría de grupo	
Semana 5	- Clases teóricas: explicación de temas del Bloque 2	- Clases prácticas: Catalogación de documentos		
Semana 6	- Clases teóricas: explicación de temas del Bloque 2	- Clases prácticas: Catalogación de documentos		
Semana 7	- Clases teóricas: explicación de	- Clases prácticas: Catalogación de		

	temas del Bloque 2	documentos		
Semana 8	- Clases teóricas: explicación de temas del Bloque 2	- Clases prácticas: Catalogación de documentos	Tutoría de grupo	
Semana 9	- Clases teóricas: explicación de temas del Bloque 2	- Clases prácticas: Ordenación de asientos bibliográficos		
Semana 10	- Clases teóricas: explicación de temas del Bloque 3	- Clases prácticas: Catalogación y clasificación bibliográfica		
Semana 11	- Clases teóricas: explicación de temas del Bloque 3	- Clases prácticas: Catalogación y clasificación bibliográfica		
Semana 12	- Clases teóricas: explicación de temas del Bloque 3	- Clases prácticas: Catalogación y clasificación bibliográfica	Tutoría de grupo	
Semana 13	- Clases teóricas: explicación de temas del Bloque 3	- Clases prácticas: Catalogación y clasificación bibliográfica		
Semana 14	- Clases teóricas: explicación de temas del Bloque 3	- Clases prácticas: Catalogación y clasificación bibliográfica		
Semana 15	- Clases teóricas: explicación de temas del Bloque 3	- Clases prácticas: Catalogación y clasificación bibliográfica	Tutoría de grupo	

Examen:

En la fecha fijada por el calendario académico de la Facultad

10. BIBLIOGRAFÍA, RECURSOS

El programa se puede preparar con los siguientes manuales:

a.- Preferentes:

- ALÍA MIRANDA, Francisco. *Fuentes de información para historiadores. Obras de referencia y bibliografías*. Gijón: Trea, 1998.
- ALÍA MIRANDA, Francisco. *Técnicas de investigación para historiadores. Las fuentes de la Historia*. Madrid: Síntesis, 2005.
- CRUZ MUNDET, José Ramón. *Manual de archivística*. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 2005 (6ª ed.).
- ORERA ORERA, Luisa (ed.). *Manual de Biblioteconomía*. Madrid: Síntesis, 2002.
- LÓPEZ YEPES, José (coord.). *Manual de Ciencias de la Documentación*. Madrid: Pirámide, 2006 (2ª ed.).

b.- Complementarios:

- ABADAL FALGUERAS, Ernest y CODINA, Lluís. *Bases de datos documentales: características, funciones y método*. Madrid: Síntesis, 2005.
- ABADAL FALGUERAS, Ernest. *Sistemas y servicios de información digital*. Gijón: Trea, 2001.
- ANDRÉS DÍAZ, Rosana de. El Estado: documentos y archivos. En ARTOLA, Miguel (dir.). *Enciclopedia de Historia de España*. Madrid: Alianza, 1993, t. VII, p. 85-145.
- ARMS, William Y. *Digital Libraries*. Cambridge, Massachusetts: The MIT Press, 2000.
- BELLO URGELLÈS, Carmen y BORRELL CREHUET, Àngels. *Los documentos de archivo: cómo se conservan*. Gijón: Trea, 2008.

- BONAL ZAZO, José Luis. *La descripción archivística normalizada: origen, fundamentos, principios y técnicas*. Gijón: Trea, 2001.
- BUENO VIEIRA, Guaracy José. *Impacto tecnológico y arquitectura en bibliotecas*. Buenos Aires: Alfagrama, 2006.
- CALARCO, María Teresa y GALVÁN, Elsa G. *Introducción a la catalogación de documentos*. Buenos Aires: Alfagrama, 2005.
- CRUZ HERRANZ, Luis Miguel de la... et al. *Los archivos españoles en el siglo XX: políticas archivísticas y producción bibliográfica*. Madrid: ANABAD, 2006.
- CURRÁS, Emilia. *Ontologías, taxonomía y tesauros: manual de construcción y uso*. Gijón: Trea, 2005.
- DELGADO CASADO, Juan. *Introducción a la Bibliografía (los repertorios bibliográficos y su elaboración)*. Madrid: Arco Libros, 2005.
- DÍAZ DE MIRANDA MACÍAS, María Dolores y HERRERO MONTERO, Ana María. *El papel en los archivos*. Gijón: Trea, 2009.
- DÍAZ PRESTELL, María Félix (coord.). *Los Archivos Históricos Provinciales de Castilla-La Mancha*. Toledo: Consejería de Cultura, 2007.
- DÍEZ CARRERA, Carmen (coord.). *La catalogación de los materiales especiales*. Gijón: Trea, 2005.
- *Documentación: Tomo 2: Normas fundamentales. Recopilación de Normas UNE*. Madrid: AENOR, 1997.
- ESTEVE REY, Hortensia... et al. Libros y Bibliotecas. En ARTOLA, Miguel (dir.). *Enciclopedia de Historia de España*. Madrid: Alianza, 1993, t. VII, p. 443-523.
- ESTÉVEZ, Jaime. *Periodismo en la red*. Madrid: Anaya Multimedia, 2002.
- FELICIÉ SOTO, Ada Myriam. *Biblioteca pública, sociedad de la información y brecha digital*. Buenos Aires: Alfagrama, 2006.
- FOX, Virginia. *Análisis documental de contenido: principios y prácticas*. Buenos Aires: Alfagrama, 2005.
- FUENTES ROMERO, Juan José. *Planificación y organización de centros documentarios: organización y funcionamiento de bibliotecas, centros de documentación y centros de información*. Gijón: Trea, 2007.
- GALLO LEÓN, Francisco José. *Archivos Españoles. Guía del usuario*. Madrid: Alianza, 2002.
- GALLO LEÓN, José Pablo. *Bibliotecas Españolas. Guía del usuario*. Madrid: Alianza, 2002.
- GARCÍA CAMARERO, Ernesto y GARCÍA MELERO, Luis Ángel. *La Biblioteca Digital*. Madrid: Arco-Libros, 2001.
- GARCÍA MARTÍNEZ, Ana Teresa. *Sistemas bibliotecarios: análisis conceptual y estructural*. Gijón: Trea, 2006.
- GIL URDICIAIN, Blanca. *Manual de lenguajes documentales*. Madrid: Noesis, 1996.

- GLASSNER, Jean-Jacques... et al. *De Alejandría a la biblioteca virtual*. Santander: Fundación Marcelino Botín, 2006.
- HEREDIA HERRERA, Antonia. *Archivística General. Teoría y práctica*. 7ª ed. Sevilla: Diputación Provincial, 1995.
- HEREDIA HERRERA, Antonia. *¿Qué es un archivo?* Gijón: Trea, 2007.
- HERRERA MORILLAS, José Luis y PÉREZ PULIDO, Margarita. *Introducción a la biblioteconomía: manual del alumno universitario*. Badajoz: Abecedario, 2006.
- MAGÁN WALSH, José Antonio. *Tratado básico de Biblioteconomía*. Madrid: Editorial Complutense, 2004.
- MAGÁN WALSH, José Antonio (coord.). *Temas de biblioteconomía universitaria y general*. Madrid: Editorial Complutense, 2002.
- MARTÍNEZ DE SOUSA, José. *Pequeña historia del libro*. Gijón: Trea, 1999.
- MARTÍNEZ EQUIHUA, Saúl. *Biblioteca digital: conceptos, recursos y estándares*. Buenos Aires: Alfagrama, 2007.
- MARTÍNEZ TAMAYO, Ana María y VALDEZ, Julia C. *Indización y clasificación en bibliotecas*. Buenos Aires: Alfagrama, 2009.
- MORENO LÓPEZ, Ángeles (coord.). *Archivos universitarios: realidades y proyectos*. Valladolid: Universidad de Valladolid, 2006.
- ORERA ORERA, Luisa (ed.). *La biblioteca universitaria: análisis en su entorno híbrido*. Madrid: Síntesis, 2005.
- PÉREZ PULIDO, Margarita y HERRERA MORILLAS, José Luis. *Teoría y nuevos escenarios de la biblioteconomía*. Buenos Aires: Alfagrama, 2005.
- PINTO MOLINA, María, SALES, Dora y OSORIO, Pilar. *Biblioteca universitaria, CRAI y alfabetización informacional*. Gijón: Trea, 2008.
- RUBIO MERINO, Pedro. La Iglesia: documentos y archivos. En ARTOLA, Miguel (dir.). *Enciclopedia de Historia de España*. Madrid: Alianza, 1993, t. VII, p. 147-228.
- SERRANO MOTA, M^a de la Almodena y GARCÍA RUIPÉREZ, Mariano (coords.). *El Patrimonio documental: fuentes documentales y archivos*. Cuenca: Universidad de Castilla-La Mancha, 1999.
- SORLI ROJO, Ángela y MERLO VEGA, José Antonio. Bibliotecas digitales (I): colecciones de libros de acceso público. *Revista Española de Documentación Científica*, enero-marzo 2000, n° 23, p. 91-103.
- SORLI ROJO, Ángela y MERLO VEGA, José Antonio. Bibliotecas digitales (II): directorios de recursos. *Revista Española de Documentación Científica*, abril-junio 2000, n° 23, p. 213-220.
- TACÓN CLAVAÍN, Javier. *La conservación en archivos y bibliotecas: prevención y protección*. Madrid: Ollero y Ramos, 2008.

- TORRES VARGAS, Georgina Araceli. *La biblioteca virtual: ¿qué es y qué promete?* México: UNAM, 2000.
- TRAMULLAS SAZ, Jesús (coord). *Tendencias en documentación digital*. Gijón: Trea, 2006.