

# ESCUELA SUPERIOR DE CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE BIENES CULTURALES

Guía docente abreviada de la asignatura

## TÉCNICAS DE DOCUMENTACIÓN

**Curso 2015-2016**

**Título Superior de  
Conservación y Restauración de Bienes Culturales,  
Nivel de Grado**

**Cursos Comunes**

**Especialidad:**

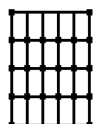
**Bienes Arqueológicos**

**Documento Gráfico**

**Escultura**

**Pintura**

Fecha de actualización: Septiembre 2015



Nivel: Grado Título Superior: Conservación y Restauración de Bienes Culturales

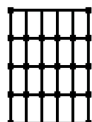
**Asignatura:** TÉCNICAS DE DOCUMENTACIÓN

### 1. Identificación de la asignatura

<b>Tipo</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Formación básica <input type="checkbox"/> Obligatoria de especialidad <input type="checkbox"/> Optativa
<b>Carácter</b>	<input type="checkbox"/> Teórica <input checked="" type="checkbox"/> Teórico - práctica <input type="checkbox"/> Taller
<b>Materia</b>	Metodología de la Investigación Científica
<b>Especialidad</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Cursos Comunes <input type="checkbox"/> Bienes Arqueológicos <input type="checkbox"/> Documento Gráfico <input type="checkbox"/> Escultura <input type="checkbox"/> Pintura
<b>Periodo de impartición</b>	Curso: <input type="checkbox"/> 1º <input checked="" type="checkbox"/> 2º <input type="checkbox"/> 3º <input type="checkbox"/> 4º Semestre: <input type="checkbox"/> 1º <input type="checkbox"/> 2º <input checked="" type="checkbox"/> 3º <input checked="" type="checkbox"/> 4º <input type="checkbox"/> 5º <input type="checkbox"/> 6º <input type="checkbox"/> 7º <input type="checkbox"/> 8º <input checked="" type="checkbox"/> Semestral <input type="checkbox"/> Anual
<b>Nº créditos</b>	ECTS
<b>Departamento</b>	<input type="checkbox"/> Ciencias y Técnicas Aplicadas <input checked="" type="checkbox"/> Humanidades <input type="checkbox"/> Procedimientos Plásticos <input type="checkbox"/> Técnicas y Prácticas de Conservación - Restauración
<b>Prelación / Requisitos previos</b>	<input type="checkbox"/> Para que esta asignatura pueda ser evaluada es necesario haber superado No hay prelación con otras asignaturas.  <b>Otros requisitos previos:</b> Es requisito imprescindible responsabilidad y rigor ante el trabajo. Los procesos de documentación requieren actitudes minuciosas y sistemáticas en la forma de trabajar, por lo que la actitud ante las clases y ante las prácticas debe guiarse por estos principios. Se recomienda comenzar el trabajo práctico a partir de la quinta semana de curso para evitar dificultades inesperadas en su realización
<b>Idioma en que se imparte</b>	Castellano

**Descriptor** Documentación y técnicas documentales aplicadas a la conservación y restauración. Fuentes: Tipos y formatos de la documentación sobre conservación y restauración de bienes culturales. Estrategias de búsqueda. Sistemas de recuperación de la información en bibliotecas, museos y centros de documentación. Recursos documentales y técnicas de búsqueda en Internet. Organización de los documentos conseguidos. Utilización de los documentos: las citas y la relación bibliográfica de referencias.

TÉCNICAS DE DOCUMENTACIÓN

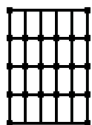


## 2. Responsables de la asignatura

Apellidos y nombre	Correo electrónico	Función
Ipiens Martínez, Emilio	emilioipiens@escrbc.com	Coordinador de asignatura
		Coordinador de materia
Benito del Tío, Almudena	almudenabenito@escrbc.com	Coordinador de especialidad - comunes

## 3. Relación de profesores y grupos a los que imparten docencia

Apellidos y nombre	Correo electrónico	Grupos
Ipiens Martínez, Emilio	emilioipiens@escrbc.com	ABCDE



#### **4. Competencias generales**

CG11 Adquirir la capacidad de colaborar y trabajar en equipo con otros profesionales, estableciendo mecanismos adecuados de comprensión y de diálogo interdisciplinar.

CG18 Documentar cualquier dato derivado del estudio y proceso de los tratamientos de conservación y restauración que contribuya a facilitar la comprensión y conocimiento del bien cultural.

CG19 Conocer y aplicar los recursos de investigación: metodología científica, fuentes documentales e historiográficas, análisis, interpretación y síntesis de resultados.

CG20 Tener capacidad para obtener, presentar y difundir información sobre los bienes culturales y la metodología de los procesos de conservación-restauración.

#### **5. Resultados de aprendizaje de la materia**

8FB1 Conocer las técnicas y métodos de investigación científica y documental.

8FB2 Poseer recursos para la documentación y la investigación.

8FB3 Colaborar y trabajar en un equipo de investigación.

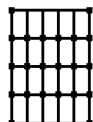
8FB4 Obtener y difundir información sobre los bienes culturales y los procesos de conservación y restauración.

8FB5 Poseer capacidad crítica para evaluar información según sus fuentes.

8FB6 Poseer conciencia de la necesidad de estar actualizado.

8FB7 Redactar un escrito de carácter técnico-científico.

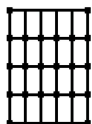
8FB8 Emplear adecuadamente un sistema de citas bibliográficas en la redacción de un escrito de carácter técnico-científico.



## 6. Contenidos

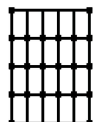
Bloque temático	Tema
I.- Conceptos y tipos de documentos	<p>Tema 1: CONCEPTO DE DOCUMENTO</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Aspectos generales.</li><li>- Etimología de «documento».</li><li>- Evolución histórica del significado de documento.</li></ul> <p>Tema 2: TIPOS DE DOCUMENTOS</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Textuales, no textuales e inéditos.</li><li>- El documento digital.</li><li>- Factores de valoración de los documentos: autenticidad, fiabilidad, accesibilidad</li></ul>
II.- Fuentes de información y técnicas documentales	<p>Tema 3. DOCUMENTACIÓN Y DOCUMENTACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Documentar un trabajo.</li><li>- La Documentación: Fases de su evolución.</li></ul> <p>Tema 4. LAS FUENTES DOCUMENTALES</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Concepto.</li><li>- Clasificación de las fuentes de información :<ul style="list-style-type: none"><li>• Por la diversidad de medios de transmisión de la información.</li><li>• Por el soporte.</li><li>• Por la facilidad de acceso al contenido.</li><li>• Por la capacidad de difusión.</li><li>• Por el nivel de información que proporcionan: Primarias, secundarias, terciarias, obras de consulta y referencia.</li></ul></li></ul> <p>Tema 5. EL PROCESO DOCUMENTAL</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Concepto.</li><li>- Fases: Entrada, salida y difusión.</li></ul>

### TÉCNICAS DE DOCUMENTACIÓN



Bloque temático	Tema
III. Los recursos documentales en los centros documentales: tipos, accesibilidad y organización	<p>Tema 6. RECURSOS DOCUMENTALES EN ARCHIVOS</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Archivos y documentos de archivo</li><li>- Tipos de archivos y sus recursos documentales</li><li>- Tipos de archivos y sus recursos documentales</li></ul> <p>Tema 7. RECURSOS DOCUMENTALES EN BIBLIOTECAS Y CENTROS DE DOCUMENTACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Fondos documentales en bibliotecas y centros de documentación</li><li>- Organización de los fondos.</li><li>- Instrumentos de consulta de los fondos bibliográficos y documentales.</li></ul> <p>Tema 8. RECURSOS DOCUMENTALES EN INTERNET.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Técnicas de localización de documentos en Internet</li><li>- Registro de las direcciones URL útiles.</li></ul>
IV. Organización de la documentación	<p>Tema 9. EL REGISTRO DE LAS FUENTES EN EL DOCUMENTO. SISTEMAS DE CITA</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Sistemas de cita</li><li>- Tipos de documentos citados (documentos de archivos, libros, artículos, documentos de Internet, otros tipos de documentos)</li><li>- Bibliografía general</li><li>- Citas en el texto y a pie de página</li></ul>

TÉCNICAS DE DOCUMENTACIÓN



## 7. Planificación temporal del trabajo del estudiante

	HORAS
Actividades teóricas [a]	9
Actividades prácticas [a]	4
Actividades teórico-prácticas [a]	12
Asistencia a tutorías [a]	
Otras actividades formativas obligatorias [a]	
Realización de pruebas de evaluación [a]	5
Otras actividades formativas obligatorias [b]	
Realización de ejercicios teóricos, prácticos o teórico-prácticos [b]	15
Horas de estudio [b]	15
<b>Total de horas de trabajo del estudiante!(a+b)</b>	<b>(a) <sub>30</sub> + (b) <sub>30</sub> = 60</b>

(a): Docencia directa: horas lectivas con el profesor

(b): Trabajo autónomo del estudiante

## 8. Metodología

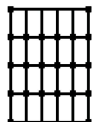
Impartición de clases orales con apoyo, en su caso, de presentaciones.

Acceso vía Internet a documentos que ejemplifiquen los contenidos que se explican.

Uso de una base de datos realizada por el profesor y utilizada por los alumnos para registrar fuentes informáticas residentes en Internet de utilidad para la documentación de bienes culturales.

Los alumnos podrán consultar dudas a través de correo electrónico.

Se evaluará la asistencia a clase, la adquisición de los contenidos teóricos y la de los de carácter práctico, realizando exámenes escritos, trabajos en horas no lectivas y prácticas tutorizadas en horario lectivo.



## 9. Criterios e instrumentos de evaluación \*

### 9.1. Ponderación de los instrumentos de evaluación para la evaluación continua

Instrumentos de evaluación	Ponderación %
Examen teórico final (1)	47,5
Trabajo personal sobre documentación de bienes culturales. (1)	47,5
. Texto impreso (75% de la calificación en el trabajo)	
. Presentación oral (25% de la calificación en el trabajo)	
Asistencia a clase (2)	5,00
<b>Total ponderación</b>	<b>100%</b>

(1) Liberatoria si se supera la evaluación continua (2) No reevaluable (3) Superación obligatoria para aprobar la asignatura

### 9.2. Ponderación de los instrumentos de evaluación para la evaluación con pérdida de evaluación continua

Para aquellos alumnos que no cumplan el requisito del porcentaje previsto de asistencia a clase [ 80 %], los criterios de evaluación serán los siguientes:

Instrumentos de evaluación	Ponderación %
Examen teórico	50
Trabajo personal sobre documentación de bienes culturales	50
<b>Total ponderación</b>	<b>100%</b>

(2) No reevaluable (3) Superación obligatoria para aprobar la asignatura

### 9.3. Ponderación de los instrumentos de evaluación para la evaluación extraordinaria

Para aquellos alumnos que no hayan superado la evaluación ordinaria:

Instrumentos de evaluación	Ponderación %
Examen teórico	50
Trabajo personal sobre documentación de bienes culturales	50
<b>Total ponderación</b>	<b>100%</b>

(1) Liberatoria si se supera en la convocatoria ordinaria sin pérdida de la evaluación continua (2) No reevaluable  
(3) Superación obligatoria para aprobar la asignatura

### 9.4. Ponderación de los instrumentos de evaluación de estudiantes con discapacidad

Se adaptarán los instrumentos de evaluación teniendo en cuenta el tipo de discapacidad.

\*Una descripción más detallada de los instrumentos y criterios de evaluación y calificación se encuentra a disposición de los estudiantes en la "Guía docente para el alumno".