



## PLA DOCENT – GRUP SEMIPRESENCIAL

### Dades generals de l'assignatura

**Nom de l'assignatura:** Preservació i Conservació

**Codi de l'assignatura:** 360058

**Curs acadèmic:** 2018-2019

**Coordinació:** MIQUEL TERMENS GRAELLS

**Departament:** Dept. Biblioteconomia, Documentació i Comunicació Audiovisual

**Crèdits:** 6

**Programa únic:** Sí

### Hores estimades de dedicació a l'assignatura

<b>Factor hores / ECTS</b>	<b>25</b>
----------------------------	-----------

Hores presencials	16
Hores de treball dirigit	84
Hores d'aprenentatge autònom	50
<b>Hores totals de treball de l'alumnat</b>	<b>150</b>

### Treball presencial

<b>Tipus d'activitat formativa</b>	<b>Hores</b>
Teoricopràctica	11
Pràctiques d'ordinador	3
Avaluació presencial	2
<b>Total</b>	<b>16</b>





## Recomanacions

Es recomana haver superat l'assignatura Gestió Documental a les Organitzacions.

## Competències

### Transversals comunes de la UB

- Treball en equip (capacitat de col·laborar amb els altres i de contribuir a un projecte comú / capacitat de col·laborar en equips interdisciplinaris i en equips multiculturals).
- Compromís ètic (capacitat crítica i autocrítica / capacitat de mostrar actituds coherents amb les concepcions ètiques i deontològiques).
- Sostenibilitat (capacitat de valorar l'impacte social i mediambiental d'actuacions en el seu àmbit / capacitat de manifestar visions integrades i sistèmiques).

### Específiques de la titulació

- Capacitat d'elaborar i aplicar criteris i tècniques de captura, selecció, adquisició, preservació, conservació i eliminació de documents que permetin de constituir fons o col·leccions de documents de diferents suports i naturalesa.
- Capacitat d'utilitzar i aplicar eines informàtiques per a la implantació, el desenvolupament i l'explotació de sistemes d'informació, i la transformació de formats digitals.





## Objectius d'aprenentatge de l'assignatura

### Referits a coneixements

- Conèixer les problemàtiques principals de la conservació i preservació de documents i dades.
- Aprendre a analitzar la problemàtica de la conservació i preservació en una unitat d'informació determinada.
- Conèixer els aspectes tècnics de la conservació i preservació.
- Aprendre les pautes bàsiques per elaborar plans de conservació i preservació.

## Blocs temàtics de l'assignatura

### 1. Conceptes bàsics i marc legal i normatiu

- 1.1. Conceptes bàsics
- 1.2. Marc legal de la preservació
- 1.3. Barreres legals a la preservació digital: propietat intel·lectual, patents i llicències

### 2. Suports d'informació tradicionals i digitals

- 2.1. Deficiències dels suports tradicionals
- 2.2. Deficiències dels suports digitals i obsolescència tecnològica

### 3. Agents nocius i perills naturals

- 3.1. Medi ambient inadequat
- 3.2. Atacs de microorganismes, insectes i rosegadors
- 3.3. Accidents i desastres naturals
- 3.4. Acció humana negligent, destructiva o delictiva





#### 4. Aspectes tècnics de la preservació i la conservació

- 4.1. Edificis i equipaments de seguretat (prevenció i protecció)
- 4.2. Mobiliari, unitats d'instal·lació i muntatges de protecció
- 4.3. Formats digitals de consulta i de preservació
- 4.4. Esquemes de metadades de preservació digital: METS i PREMIS

#### 5. Gestió de la preservació i la conservació digitals

- 5.1. Canvis de suport
- 5.2. Còpies de seguretat i transferència de fitxers
- 5.3. Migració de formats
- 5.4. Emulació de programari i de sistemes informàtics

#### 6. Planificació estratègica de la preservació

- 6.1. Planificació de la preservació tradicional
- 6.2. Plans de preservació digital
- 6.3. Sostenibilitat tècnica i econòmica dels sistemes digitals. Auditoria

### Metodologia i organització general de l'assignatura

L'alumnat disposa de material de lectura, activitats pensades per treballar amb el material, activitats i eines d'avaluació i autoavaluació, fòrums de dubtes, i altres instruments de treball i de comunicació, amb els companys i amb el professorat. Cada unitat temàtica disposa d'una guia de treball que explica els objectius, el material disponible i la manera de treballar els conceptes i competències de la unitat, com també d'un cronograma de treball orientatiu.

L'alumnat ha d'assistir a 16 hores de sessions presencials, que inclouen un mínim de dues hores de tutoria de seguiment i un mínim de dues hores d'avaluació final, en el període establert al calendari de sessions presencials de l'assignatura.





Les sessions presencials seran de diversos tipus, alguns exemples en són: elaboració i correcció de pràctiques, treball en grup, visites a centres, presentacions orals, conferències de convidats, seminaris, proves d'avaluació...

Les sessions presencials es complementen amb l'orientació i la resolució de dubtes a través dels fòrums de dubtes del campus (un de general i un per a cada unitat temàtica) i les tutories acadèmiques que podeu demanar al professorat en el seu horari d'atenció a l'alumne durant tot el semestre.

## Avaluació acreditativa dels aprenentatges de l'assignatura

### Avaluació continuada

L'avaluació continuada està formada per:

- Pla de prevenció de desastres i d'actuació en cas de catàstrofe (20 %), el novembre.
- Exercici teoricopràctic sobre preservació digital (10 %), durant el curs.
- Pla de preservació digital (40 %), a final de curs.
- Examen teoricopràctic (30 %), a final de curs.

En el cas de no presentar-se dos o més elements d'avaluació, la qualificació final és de no presentat.

### Avaluació única

L'avaluació única està formada per:

- Redacció d'un pla de prevenció de desastre i d'actuació en cas de catàstrofe (20 %) a lliurar a primers de novembre.
- Redacció d'un pla de preservació digital (40 %), a lliurar al final del curs.
- Un examen teoricopràctic (40 %), al final del curs.





En el cas de no presentar-se dos o més elements d'avaluació, la qualificació final és de no presentat. Per aprovar l'assignatura és imprescindible obtenir almenys un 6 sobre 10 a l'examen teoricopràctic.

### Revaluació

L'alumne d'avaluació continuada que tingui suspesa l'exercici teòricopràctic o l'examen teoricopràctic els pot reavaluar, fent una prova del mateix tipus, si té aprovats els dos plans de preservació/prevenió.

L'alumne d'avaluació única pot reavaluar l'examen si té aprovats els dos plans de preservació/prevenió.

### Termini per sol·licitar l'avaluació única

La sol·licitud per acollir-se a l'avaluació única s'ha de lliurar a Secretaria durant els 20 primers dies naturals des de l'inici del semestre, o durant els 20 primers dies naturals a comptar de la data en què s'hagi fet efectiva la matrícula o l'ampliació, si és posterior a l'inici del semestre.

## Fonts d'informació bàsiques de l'assignatura

### Llibre

Cloonan, Michele Valerie. *Preserving our heritage. Perspectives from antiquity to the digital age*. London: Facet Publishing, 2015. 693 p. ISBN 9781856049467

Corrado, Edward M.; Sandy, Heather Moulaison: *Digital preservation for libraries, archives, and museums*. Lanham : Rowman & Littlefield, [2017]. XXVII, 373 p. ISBN 9781442278714

Giovannini, Andrea. *De tutela librorum: la conservation des livres et des documents d'archives = Die Erhaltung von Büchern und Archivalien*. 3è éd. rev. et adaptée à l'état des connaissances. Genève: IES éditions, cop. 2004. 607 p. ISBN 2-88224-065-1.

[Catàleg UB](#) ⇨

[2a edició](#) ⇨





Ritzenthaler, Mary Lynn. *Preserving archives & manuscripts*. 2nd ed. Chicago: Society of American Archivists, cop. 2010. XX, 521 p. (Archival fundamentals series. II). ISBN 978-1-931666-32-9.

[Catàleg UB](#) ⇨

Robertson, Guy. *Disaster Planning for libraries: process and guidelines*. Amsterdam: Chandos Publishing, 2014. 207 p. ISBN 978-1- 84334-930-9.

[Catàleg UB](#) ⇨

Rotaache González de Ubieta, Mikel. *Conservación y restauración de materiales contemporáneos y nuevas tecnologías*. Madrid: Síntesis, 2011. 299 p. ISBN 978-84-97567-29-9.

[Catàleg UB](#) ⇨

Serra Serra, Jordi. *Los documentos electrónicos: qué son y cómo se tratan*. Gijón: Trea, D.L. 2008. 187 p. (Archivos siglo XXI; 11). ISBN 978-84-9704-395-3.

[Catàleg UB](#) ⇨

Térmens, Miquel. *Preservación digital*. Barcelona: UOC, 2013. 109 p. ISBN 978-84-9029-819-0.

[Catàleg UB](#) ⇨

Vergara Peris, José. *Conservación y restauración de material cultural en archivos y bibliotecas*. 2.<sup>a</sup> ed. rev. y ampl. [València]: Generalitat Valenciana. Conselleria de Cultura. Educació i Esport: Biblioteca Valenciana, D.L. 2006. 240 p. (Colección profesional (Biblioteca Valenciana)). ISBN 84-482-4252-1.

[Catàleg UB](#) ⇨

[Edició de 2002](#) ⇨

Wellheiser, Johanna; Scott, Jude. *An ounce of prevention: integrated disaster planning for archives, libraries and records centres*. 2nd ed. Lanham, Md. [etc.]: Scarecrow; [Toronto]: Canadian Archives Foundation, 2002. XVI, 283 p. ISBN 0-8108-4176-2.

[Catàleg UB](#) ⇨





## Norma

*Directrices para la preservación del patrimonio digital* [en línia]. Preparado por la Biblioteca Nacional de Australia. [S.l.]: Unesco, 2003. 186 p. (CI-2003/WS/3).  
<<http://unesdoc.unesco.org/images/0013/001300/130071s.pdf>>. [Consulta: 9 juny 2017].

*Space data and information transfer systems - Audit and certification of trustworthy digital repositories*: ISO 16363. Geneva: ISO, 2012. III, 84 p.

Catàleg UB [↔](#)

## Pàgina web

*Preservation leaflets* [en línia]. Northeast Document Conservation Center. <  
<https://www.nedcc.org/free-resources/preservation-leaflets/overview>>. [Consulta: 9 juny 2017].

## Text electrònic

Adcock, Edward P. (ed.). *Principios para el cuidado y manejo de material de bibliotecas* [en línia]. Santiago de Chile: Centro Nacional de Conservación y Restauración; DIBAM, 2000. 98 p.  
<<http://www.ifla.org/files/assets/pac/ipi/ipi1-es.pdf>>. [Consulta: 9 juny 2017].

*Archives Damage Atlas* [en línia]: *a tool for assessing damage*. Metamorfoze, The Hague, 2010. 73 p. ISBN 978-90-811592-3-4.  
<[http://en.nationaalarchief.nl/sites/default/files/docs/nieuws/archives\\_damage\\_atlas.pdf](http://en.nationaalarchief.nl/sites/default/files/docs/nieuws/archives_damage_atlas.pdf)>. [Consulta: 9 juny 2017].

*Digital Preservation Handbook*. 2nd Edition. Digital Preservation Coalition, 2015  
<<http://handbook.dpconline.org/>>. [Consulta: 9 juny 2017].

*First, do no harm* [en línia]: *a register of standards, codes of practice, guidelines recommendations and similar works relating to preservation and conservation in libraries and archives*. Compiled by John McIlwaine. [S.l.]: IFLA, 2005. <<http://archive.ifla.org/VII/s19/pubs/first-do-no-harm.pdf>>. [Consulta: 9 juny 2017].

