

GUÍA DOCENTE DE LA ASIGNATURA (Curso Académico 2019-2020)

## EL Libro Antiguo

MÓDULO	MATERIA	CURSO	SEMESTRE	CRÉDITOS	TIPO
Materias complementarias optativas	El Libro Antiguo	Cuarto	Semestre 2º	6	Optativa
<b>PROFESOR(ES)</b>		<b>DIRECCIÓN COMPLETA DE CONTACTO PARA TUTORÍAS (Dirección postal, teléfono, correo electrónico, etc.)</b>			
Luis Villén Rueda		Departamento de Información y Comunicación Facultad de Comunicación y Documentación Universidad de Granada Colegio Máximo de Cartuja  Despacho S (Planta Baja) Tel: 958243168 Mail: lvillen@ugr.es			
		<b>HORARIO DE TUTORÍAS</b> (confírmese en la página web del departamento)			
<b>GRADO EN EL QUE SE IMPARTE</b>		<b>OTROS GRADOS A LOS QUE SE PODRÍA OFERTAR</b>			
Grado en Información y Documentación					
<b>PRERREQUISITOS Y/O RECOMENDACIONES (Si procede)</b>					



Ninguno.



**BREVE DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS (SEGÚN MEMORIA DE VERIFICACIÓN DEL GRADO)**

- Los impresos modernos. La imprenta.
- Conocimiento del patrimonio histórico.
- Conocimiento sobre la evolución y desarrollo de los impresos modernos.
- Estructura del libro antiguo
- Procedimientos de conservación. Técnicas de preservación. Proyectos nacionales e internacionales de digitalización
- Descripción bibliográfica del libro antiguo. Aplicación de normas nacionales e internacionales de descripción.
- El Catálogo Colectivo del Patrimonio Bibliográfico
- Legislación y organismos nacionales e internacionales sobre patrimonio bibliográfico.
- Acceso y difusión digital

**COMPETENCIAS GENERALES Y ESPECÍFICAS****Competencias Generales del Título relacionadas con la asignatura**

- Conocer la naturaleza de la información y de los documentos, de sus diversos modos de producción y de su ciclo de gestión, de los aspectos legales y éticos de su uso y transferencia, y de las fuentes principales de información en cualquier soporte.
- Conocer los principios teóricos y metodológicos para la reunión, selección, organización, representación, preservación, recuperación, acceso, difusión e intercambio de la información.
- Conocer las tecnologías de la información que se emplean en las unidades y servicios de información.
- Adquirir la capacidad de usar y aplicar las técnicas, las normativas y otros instrumentos utilizados en la reunión, selección, organización, representación, preservación, recuperación, acceso, difusión e intercambio de la información.
- Disponer de habilidades en el manejo de las tecnologías como medio indispensable en los procesos de tratamiento y transferencia de la información

**Competencias Específicas del Título relacionadas con la asignatura**

E05 Elaborar y aplicar criterios de reunión, selección, adquisición y eliminación de documentos que permitan constituir y organizar colecciones de documentos de toda naturaleza o fondos de archivos, conservarlos haciéndolos accesibles, desarrollarlos teniéndolos al día y expurgarlos de elementos que se han convertido en inútiles, siguiendo la evolución de las necesidades de los usuarios.

E06 Definir y aplicar métodos y técnicas para ordenar, proteger, conservar, preservar y restaurar soportes documentales de cualquier naturaleza.

E20 Conocer la historia de la escritura, de los soportes y de las formas de producción y consumo del libro y del documento.

E21 Comprender de forma general y detallada documentos en inglés de temática específica de la Información y la Documentación y del ámbito académico.

**Competencias Transversales de Título relacionadas con la asignatura**

T01. Tener capacidad de análisis y síntesis

T02. Demostrar capacidad de organización y planificación



T05. Tener conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio  
T06. Saber gestionar la información  
T07. Resolver problemas  
T08. Tomar decisiones  
T09. Ser capaz de trabajar en equipo  
T10. Ser capaz de trabajar en un equipo de carácter interdisciplinar  
T16. Aprender de forma autónoma  
T18. Tener creatividad



**OBJETIVOS (EXPRESADOS COMO RESULTADOS DE APRENDIZAJE)**

- Conocer la evolución y desarrollo del libro antiguo: siglo XV-siglo XIX
- Identificar los diferentes elementos que conforman la estructura del libro antiguo
- Conocer las técnicas de conservación y preservación del libro antiguo
- Aplicar nuevas tecnologías al tratamiento del libro antiguo
- Analizar y describir el libro antiguo en el contexto de la automatización de catálogos
- Conocer la legislación sobre patrimonio histórico
- Crear políticas de acceso y difusión del patrimonio bibliográfico

**TEMARIO DETALLADO DE LA ASIGNATURA****TEMARIO TEÓRICO****TEMA 1- INTRODUCCIÓN AL ESTUDIO DEL LIBRO ANTIGUO**

- 1.1- Del manuscrito al libro impreso
- 1.2- Evolución del libro impreso de los siglos XVI al XVIII
- 1.3- Potencialidad informativa del impreso antiguo

**TEMA 2- ESTRUCTURA DEL LIBRO ANTIGUO (I)**

- 2.1- Consideraciones generales
- 2.2- Portada
- 2.3- Preliminares
  - 2.3.1- Documentos oficiales
  - 2.3.2- Documentos literarios

**TEMA 3- ESTRUCTURA DEL LIBRO ANTIGUO (II)**

- 3.1- El texto
- 3.2- Los índices
- 3.3- El colofón
- 3.4- Las ilustraciones y otros elementos materiales

**TEMA 4- APLICACIÓN DE NUEVAS TECNOLOGÍAS AL TRATAMIENTO DEL IMPRESO ANTIGUO**

- 4.1- Automatización de catálogos: el Catálogo Colectivo del Patrimonio Bibliográfico Español
- 4.2- Digitalización del impreso antiguo
  - 4.2.1- Proyectos Nacionales



## 4.2.2- Proyectos Internacionales

4.3- Recursos informativos en Internet sobre el impreso antiguo

**TEMA 5- LA DESCRIPCIÓN DEL LIBRO ANTIGUO**

5.1- Catalogación y descripción bibliográfica

5.2- Normas catalográficas. La ISBD (A)

5.3- Fuentes de información para la descripción del libro antiguo

**TEMA 6- LEGISLACIÓN Y PATRIMONIO BIBLIOGRÁFICO**

6.1- Introducción: consideraciones generales

6.2- Legislación española sobre patrimonio bibliográfico

6.3- Conservación y restauración

6.4- Acceso y difusión del patrimonio

6.5- Tasación y valoración del libro antiguo

**TEMARIO PRÁCTICO****Actividad 1:**

En esta actividad se propone al alumno la lectura de tres artículos y una síntesis de su contenido además de una reflexión sobre el tema.

**Actividad 2:**

El alumno deberá localizar en algunos catálogos electrónicos las obras que se indiquen y, en base a los conocimientos adquiridos en este tema, especificar las diferencias entre ellas, así como una evaluación de dichos catálogos.

**Actividad 3:**

Prueba práctica de catalogación de libros del siglo XVI-XVIII



**BIBLIOGRAFÍA****BIBLIOGRAFÍA FUNDAMENTAL**

- ASÍN RAMÍREZ DE ESPARZA, F. *El comercio del libro antiguo*. Madrid: Arco Libros, 2008.
- CHECA CREMADES, J.L. *Los estilos de encuadernación*. Madrid: Ollero y Ramos, 2003.
- CHECA CREMADES, J.L. *El Libro antiguo*. Madrid: Acento Editorial, 1999.
- CLAIR, C. *Historia de la imprenta en Europa*. Madrid: Ollero y Ramos, 1998.
- GASKELL, P. *Nueva introducción a la bibliografía material*. Gijón: TREA, 1999.
- HAEBLER, K. *Introducción al estudio de los incunables*. Madrid: Ollero y Ramos, 1995.
- HAMEL, C de. *Copistas e iluminadores*. Madrid: Akal, 2009.
- PEDRAZA, M.J., CLEMENTE, Y., DE LOS REYES, F., *El libro antiguo. Biblioteconomía y documentación*. Ed. Síntesis. Madrid, 2003.
- BRUGALLA TURMO, E., *En torno a la encuadernación y las artes del libro, diez temas académicos*. Ed. CLAN. Madrid 1996.
- RUIZ GARCÍA, E., *Introducción a la codicología*. Biblioteca del Libro. Fundación Germán Sánchez Ruipérez. Madrid, 2002.
- SIMÓN DÍAZ, J. *El libro español antiguo: análisis de su estructura*. Madrid: Ollero & Ramos, 2000.
- SZIRMAI, J.A. *The Archaeology of Medieval Bookbinding*, Ashgate Pub Co. Book, 1999.
- VIVES PIQUÉ, R. *Guía para la identificación de grabados*. Madrid: Arco/Libros, 2003.

**BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA**

- BOLOGNA, G., *Manuscritos y miniaturas: el libro antes de Gutenberg*. Madrid: Anaya, 1994.
- BOSCH, G., CARSWELL, J., PETHERBRIDGE, G., *Islamic Bindings & Bookmaking*, The Oriental Institute, University of Chicago, 1981
- ESCOLAR SOBRINO, H. *Historia universal del libro*, Fundación Germán Sánchez Ruipérez, Madrid 1993.
- GARCÍA AGUILAR, Idalia; VILLÉN RUEDA, Luis. "La construcción de espacios multidisciplinares para el estudio y la salvaguarda del patrimonio documental en el entorno iberoamericano". En: Encuentro de EDIBCIC (5º, Granada, 21-25 de febrero, 2000). Granada: Facultad de Biblioteconomía y Documentación, 2000, p. 292-305.
- LEY 16/1985 de 25 de junio de Patrimonio Histórico Español.
- LEY 26/1972 de 21 de junio sobre Defensa del Tesoro Documental y Bibliográfico de la Nación y regulación del comercio de exportación de obras pertenecientes al mismo.
- MACCLEARY, John M.; CRESPO, Luis. *El cuidado de libros y documentos: manual práctico de conservación y*



restauración. Madrid: Clan, 1997.

- MONJE AYALA, M., *El arte de la encuadernación*. Ed. CLAN, Madrid, 2000.
- SÁNCHEZ HERNANPÉREZ, Arsenio. *Políticas de conservación en bibliotecas*. Madrid: Arco-Libros, 1999.

## ENLACES RECOMENDADOS

## METODOLOGÍA DOCENTE

- Clases de teoría (lección magistral): Mediante la exposición oral del profesor y usando los medios tecnológicos adecuados, se exponen los contenidos desde una perspectiva general, ordenados sistemáticamente, aunque se hace imprescindible la participación por parte del alumnado, ya que es cuando él deberá reflexionar, recordar, preguntar, criticar y participar activamente en su desarrollo. Simultáneamente se facilitará al alumno tanto una bibliografía útil, como direcciones de internet para consulta sobre cada uno de los temas. Se recomienda al alumno tomar sus propios apuntes, junto a las anotaciones que crea oportunas sobre el material que puede suministrar el profesor. En estas clases los alumnos adquieren principalmente las competencias conceptuales que son específicas de la asignatura. Se podrán impartir a todo el grupo a la vez (grupo grande).
- Clases de problemas y/o de prácticas: En ellas, el profesor expondrá a los alumnos supuestos prácticos y problemas relativos al ámbito de estudio con la finalidad de que vayan adquiriendo las capacidades y habilidades (competencias procedimentales) identificadas en las competencias. Para facilitar esta adquisición, los alumnos deberán enfrentarse a la resolución de problemas o prácticas propuestos propiciando el trabajo autónomo, independiente y crítico. Estas clases se podrán desarrollar o en el aula o en el laboratorio de informática según los medios tecnológicos necesarios para la adquisición de las competencias y deberán impartirse en grupos de tamaño pequeño.
- Seminarios: En este caso, grupos reducidos de alumnos tutelados por el profesor, estudian y presentan al resto de compañeros algún trabajo relacionado con la asignatura tanto con la parte de teoría como de prácticas. De este modo, se propicia un ambiente participativo de discusión y debate crítico por parte del alumnado, tanto del grupo que expone como del que atiende a la explicación. Mediante los trabajos en grupo y los seminarios se refuerzan las competencias específicas, las competencias transversales (instrumentales, personales y sistémicas) y las competencias actitudinales planteadas en la asignatura.
- Tutorías: En ellas se, aclararán u orientarán de forma individualizada o por grupos reducidos, los contenidos teóricos y/o prácticos a desarrollar en las diferentes actividades formativas descritas anteriormente.
- Trabajo autónomo del alumnado: Estudio de los contenidos de los diferentes temas, resolución de



problemas y análisis de cuestiones teórico-prácticas, elaboración de trabajos tutelados tanto de teoría como de prácticas, actividades no presenciales grupales, así como el trabajo realizado en la aplicación de los sistemas de evaluación.



<b>PROGRAMA DE ACTIVIDADES</b>							
Primer semestre	Actividades presenciales (60 horas)						Actividades no presenciales (90 horas)
	Temas del temario	Sesiones teóricas (horas)	Sesiones prácticas y/o de problemas (horas)	Exposiciones y seminarios (horas)	Tutorías grupales (horas)	Exámenes	Estudio individual del alumno y preparación y realización de trabajos individuales y/o grupales.
Semana 1	Tema 1	2	2				4
Semana 2	Tema 1	2	2				4
Semana 3	Tema 1	2	2				4
Semana 4	Tema 2	2	1		1		4
Semana 5	Tema 2	2	1				4
Semana 6	Tema 2	2	2				4
Semana 7	Tema 2	2	1	1			4
Semana 8	Tema 3	2	2				4
Semana 9	Tema 3	1	1			2	4
Semana 10	Tema 3	2	2				4
Semana 11	Tema 3	2	2				4
Semana 12	Tema 4	2	1	1			4
Semana 13	Tema 4	2	1				4
Semana 14	Tema 4	2	1				4
Semana 15	Tema 4	1	1		1		4
Resto (periodo de exámenes o evaluación)	Examen final y trabajos de evaluación			2		2	15
<b>Total horas</b>		<b>28</b>	<b>22</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>90</b>

Nota importante: Los profesores de la asignatura participarán en las actividades de coordinación que establezca el centro de manera que las fechas de las pruebas de evaluación y seminarios de presentación de trabajos podrán variar en función de las medidas de coordinación establecidas. Así mismo, como resultado de la participación en las actividades de mejora de la titulación que se propongan, el programa y cronograma podrá sufrir las modificaciones oportunas aplicando los mecanismos que establezca la normativa de la UGR en cada caso.



**EVALUACIÓN (INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PORCENTAJE SOBRE LA CALIFICACIÓN FINAL, ETC.)**

Con objeto de evaluar la adquisición de los contenidos y competencias a desarrollar en la asignatura, se utilizará un sistema de evaluación diversificado, seleccionando las técnicas de evaluación más adecuadas en cada momento, que permita poner de manifiesto los diferentes conocimientos y capacidades adquiridos por el alumnado. De entre las técnicas evaluativas a aplicar se utilizarán alguna o algunas de las siguientes:

- Pruebas escritas: exámenes de desarrollo, exámenes de tipo test, resolución de problemas, casos o supuestos, pruebas de respuesta breve, informes y diarios de clase, trabajos periódicos escritos.
- Pruebas orales: exposición oral de trabajos en clase, individuales o en grupo, sobre contenidos de la asignatura (seminario) y sobre ejecución de tareas prácticas correspondientes a competencias concretas.
- Pruebas en los laboratorios de prácticas: elaboración y defensa de supuestos prácticos en el laboratorio de informática.
- Técnicas basadas en la asistencia y participación activa del alumno en clase, seminarios, tutorías y en el desarrollo y defensa de los trabajos en grupo.

El sistema de calificaciones se expresará mediante calificación numérica de acuerdo con lo establecido en el art. 5 del R. D 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en el territorio nacional. Todo lo relativo a la evaluación se regirá por la normativa vigente de la Universidad de Granada. La calificación global responderá a la puntuación ponderada de los diferentes aspectos y actividades que integran el sistema de evaluación. Se aplicará la siguiente ponderación: Prueba evaluativa escrita/oral: entre el 30% y el 80%. Actividades y trabajos individuales del alumno/a: entre el 20% y 30%. Actividades y trabajo grupal del alumno/a: entre el 20% y 40%. Otros aspectos evaluados: entre el 5% y el 10%.

La asignatura se evalúa teniendo en cuenta un 60% la nota de teoría y un 40% la nota de prácticas.

**1. CONVOCATORIA ORDINARIA****1.1. EVALUACIÓN CONTINUA**

Los criterios de evaluación serán los siguientes:

- a) La evaluación de la parte de teoría se realiza en base a un examen final (60%).
- b) La actividad práctica 1 puntuará el 5%
- c) La actividad práctica 2 puntuará el 5%.
- d) La actividad práctica 3 puntuará el 30%.

**1.2. EVALUACIÓN ÚNICA FINAL**

Podrán acogerse a la evaluación única final aquellos estudiantes que no puedan cumplir con el método de evaluación continua por motivos laborales, estado de salud, discapacidad o cualquier otra causa debidamente justificada que les impida seguir el régimen de evaluación continua.

Para acogerse a la evaluación única final, el estudiante, en las dos primeras semanas de impartición de la asignatura, lo solicitará al Director del Departamento de Información y Documentación, quien dará traslado al profesorado correspondiente, alegando y acreditando las razones que le asisten para no poder seguir el sistema de evaluación continua. Transcurridos diez días sin que el estudiante haya recibido respuesta expresa y por escrito del Director del Departamento de Información y Documentación, se entenderá que ésta ha sido desestimada.

La evaluación única final consiste en un examen de teoría (60%) y prácticas (40%) y se realizará en un solo acto académico el día de la convocatoria oficial de examen para la asignatura. Dicho examen deberá garantizar que el alumno ha adquirido la totalidad de las competencias descritas en esta misma guía docente. La suma de teoría y prácticas deberá ser 5 como mínimo en cada parte para superar la asignatura.

## 2. CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA

Los estudiantes que no hayan superado la asignatura en la convocatoria ordinaria dispondrán de una convocatoria extraordinaria. A ella podrán concurrir todos los estudiantes, con independencia de haber seguido o no un proceso de evaluación continua.

La evaluación en la convocatoria extraordinaria consiste en un examen de teoría (60%) y prácticas (40%) y se realizará en un solo acto académico el día de la convocatoria oficial de examen para la asignatura. Para aquellos alumnos que en la convocatoria ordinaria siguieran el procedimiento de evaluación continua y cumplieran con la asistencia a las prácticas, si lo desean, podrán conservar su calificación de prácticas y de teoría para la convocatoria extraordinaria debiendo alcanzar el mínimo de 5 sobre 10 en la parte de teoría y en la de práctica para aprobar. La calificación no se guardará para el siguiente curso académico. La suma de teoría y prácticas deberá ser 5 como mínimo para superar la asignatura.

### INFORMACIÓN ADICIONAL

EN SU CASO PONER AQUÍ EL ENLACE A LA PLATAFORMA DOCENTE UTILIZADA EN LA ASIGNATURA

Definición de grupo grande y grupo pequeño:

Los grupos grandes son grupos de 45 a 60 estudiantes.

Los grupos pequeños son grupos de 15 a 20 estudiantes.



