



**INSTRUMENTO A
PLAN DE TRABAJO
DEL EQUIPO DOCENTE**

AÑO: 2023

1- Datos de la asignatura

Nombre	Conservación y preservación de colecciones museísticas
--------	--

Código	BCC
--------	-----

Tipo (Marque con una X)

Obligatoria	X
Optativa	

Nivel (Marque con una X)

Grado	X
Post-Grado	

Área curricular a la que pertenece	Área Organización y recuperación de la información
------------------------------------	--

Departamento	CIENCIA DE LA INFORMACIÓN
--------------	---------------------------

Carrera/s	BIBLIOTECOLOGÍA
-----------	-----------------

Ciclo o año de ubicación en la carrera/s	3er año
--	---------

Carga horaria asignada en el Plan de Estudios:

Total	96
Semanal	6

Distribución de la carga horaria (semanal) presencial de los alumnos:

Teóricas	Prácticas	Teórico - prácticas
-	-	6



**INSTRUMENTO A
PLAN DE TRABAJO
DEL EQUIPO DOCENTE**

Relación docente - alumnos:

Cantidad estimada de alumnos inscriptos	Cantidad de docentes		Cantidad de comisiones		
	Profesores	Auxiliares	Teóricas	Prácticas	Teórico-Prácticas
20	1	2			1

2- **Composición del equipo docente** (Ver instructivo):

Nº	Nombre y Apellido	Título/s
1.	Marcela Beatriz Ristol	Magister en Arte Museo y Gestión del Patrimonio Histórico
2.	Trípodí, María Victoria	Licenciatura en Historia del Arte
3.	Roció Aguilera	Bibliotecaria Documentalista

Nº	Cargo								Dedicación			Carácter			Cantidad de horas semanales dedicadas a: (*)				
	T	As	Adj	JTP	A1	A2	Ad	Bec	E	P	S	Reg.	Int.	Otros	Docencia		Investig.	Ext.	Gest.
															Frente a alumnos	Totales			
1.			X						X				X			6	10	25	5
2.					X						X			X		6	10		
3.							X				X			X		6	10	4	

(*) la suma de las horas Totale + Investig. + Ext. + Gest. no puede superar la asignación horaria del cargo docente.



3- Plan de trabajo del equipo docente

1. Objetivos de la asignatura.

- Dar a conocer conceptos integrales acerca de conservación y preservación de las colecciones museísticas. Recorrer su evolución, avances, tendencias actuales y puntualizar en estrategias acordes a planes enmarcadas en normativas y organismos nacionales e internacionales que sustentan la actividad.
- Impulsar actividades que posibiliten la observación, de manera presencial u online, del ámbito museístico fin de examinar las diferentes miradas vigentes.
- Promover instancias de observación y práctica utilizando recursos digitales y elementos propios del área de conservación posibles de ser elaborados por los propios alumnos con objetos cotidianos.

2. Enunciación de la totalidad de los contenidos a desarrollar en la asignatura.

EJE TEMÁTICO	NÚCLEO PROBLEMÁTICO	PROBLEMAS CONVERGENTES
1.-PATRIMONIO. BIENES CULTURALES. PATRIMONIO DOCUMENTAL, CONSERVACIÓN. RESTAURACIÓN, LEGISLACIÓN. ORGANISMOS NACIONALES E INTERNACIONALES	Cultura e Identidad: concepto general. Patrimonio y bienes culturales: concepto, tipos. Características y diferencia conceptual. Preservación y conservación de las colecciones. Conservación preventiva en los museos. Evolución de la práctica de conservación. Legislación nacional e internacional. Organismos nacionales e internacionales de Conservación.	¿Qué entendemos por patrimonio? ¿Cuáles son los fundamentos para abordar la problemática de la conservación del patrimonio documental? ¿Cuál es la evolución acerca Cómo se concibió el concepto de patrimonio y de conservación y cómo evolucionó su concepción? ¿Cuáles son los aspectos a tener en cuenta acerca de la conservación preventiva en los museos? ¿Cuáles son las características científicas y sociales que enmarcan su actual desarrollo?
2.- AGENTES DE DETERIORO	Factores de deterioro de las colecciones de bienes culturales. Agentes humanos y naturales de deterioro. Naturaleza y relación de los agentes de deterioro. Clasificación. Perspectivas. Conceptualización y recomendaciones de buenas prácticas tendientes a la conservación preventiva. Guía de la gestión de riesgo. Re-Org Prevención de emergencias en colecciones patrimoniales.	¿Cuáles son los agentes de deterioro? ¿Qué clasificaciones permiten su identificación y prevención? ¿Cuáles son los criterios, recomendaciones y materiales para llevar a cabo buenas prácticas de conservación del patrimonio documental? ¿Cuáles son los mecanismos de detección y erradicación de agentes de deterioro? ¿Qué es la gestión de riesgo? ¿Cómo se aplica en los museos?



**INSTRUMENTO A
PLAN DE TRABAJO
DEL EQUIPO DOCENTE**

<p>3.- SOPORTES DE INFORMACIÓN</p>	<p>Relación entre naturaleza del soporte, composición, procesos de deterioro y requerimientos de conservación específicos. Control físico – Control intelectual. Almacenaje a largo plazo – Acceso. Sistematización de la información. Normativa.</p>	<p>¿Cuáles son los diferentes soportes de información que existen? ¿Cuáles son las causas más frecuentes de deterioro? ¿Cómo pensar un proceso sistemático y estandarizado de conservación físico e intelectual para cada tipología de soporte?</p>
<p>4. PRESERVACIÓN DIGITAL DE LA COLECCIÓN.</p>	<p>Conceptualización, normas, equipamiento, finalidad. Digitalización. Planificación y gestión de un proyecto de digitalización.</p>	<p>¿Cuáles son los criterios para llevar a cabo la digitalización en el marco de la conservación preventiva? ¿Qué normativa existe de acuerdo al soporte y a la finalidad de la digitalización? ¿Por qué es necesario un plan de digitalización? ¿Por qué es necesaria la preservación del documento y su equipamiento de reproducción en formato original? ¿Posibles soluciones para la preservación digital? ¿Cuál es el estado actual de la digitalización en las instituciones de gestión de información?</p>
<p>5. PLAN DE CONSERVACIÓN PREVENTIVA EN LOS MUSEOS: CASOS</p>	<p>El concepto de planificación de conservación preventiva. Tipología de fichas de relevamiento para diagnóstico y seguimiento de un plan. Conceptos y ejemplos de: Políticas de conservación, Plan de conservación, Objetivos y planificación de actividades. Análisis del lugar que ocupa la comunidad de usuarios, visitantes y público de instituciones culturales en el diseño y finalidad del plan. Conservación y desafío en contexto actual</p>	<p>¿Las instituciones culturales poseen plan de conservación preventiva? ¿Qué prioridad otorgan a la revisión del plan y a las actividades que el mismo determina? ¿Qué metodologías y clasificaciones emplean para la detección de agentes de deterioro? ¿Qué medidas y recomendaciones internacionales existen en contextos de riesgo para la conservación y acceso al patrimonio?</p>

Contenido de la asignatura por Unidad Temática

EJE 1

Acercamiento conceptual de los términos: cultura. Patrimonio y bienes culturales. Patrimonio documental. Memoria e identidad de las comunidades.

Conservación: conservación preventiva, restauración. Concepto. Características. Dimensión científica y social de la conservación preventiva.

Legislación nacional e internacional en relación con el Patrimonio.

Organismos nacionales e internacionales para la Conservación.

Rol del Profesional de la información en la conservación preventiva en las instituciones culturales.

EJE 2



INSTRUMENTO A PLAN DE TRABAJO DEL EQUIPO DOCENTE

El concepto de Agente de deterioro en el marco de la Conservación Preventiva. Definición de autores y tablas. Tabla ICC Agentes de deterioro del Instituto Canadiense de Conservación.

El concepto de agentes catastróficos; agentes humanos y agentes naturales de deterioro.

El marco teórico para el conocimiento de las “prácticas amigables” que conducen a la conservación preventiva. Conceptos, criterios y recomendaciones para limpieza, manipulación, acondicionamiento de espacios y documentos. Conceptos, valores recomendados, elementos de medición y mecanismos de prevención de agentes ambientales de deterioro. Gestión de Riesgo. Prevención de emergencias en colecciones patrimoniales

EJE 3.

Los soportes de información (papel, fotografía, material fílmico, nuevos soportes audiovisuales y sonoros, material de origen digital): sus conceptos, historia, técnicas, naturaleza, composición de materiales, procesos de deterioro frecuentes, manipulación.

Concepto de control físico e intelectual, de acuerdo a cada soporte. Almacenaje a largo plazo – Acceso. Sistematización de la información. Normativa para el proceso y la gestión.

EJE 4.

Digitalización: concepto, evolución en el tiempo de acuerdo a los diferentes soportes de información. Preservación Digital.

Normativa de procedimientos. Equipamientos. Plan de digitalización conforme a la política institucional de conservación. La digitalización y el acceso a documentos.

EJE 5.

El concepto de planificación de conservación preventiva. Tipología de fichas de relevamiento para diagnóstico y seguimiento de un plan. Conceptos y ejemplos de: Políticas de conservación, Plan de conservación, Objetivos y planificación de actividades.

Análisis del lugar que ocupa la comunidad de usuarios, visitantes y público de instituciones culturales en el diseño y finalidad del plan.

Conservación y desafío en contexto actual

3. Bibliografía (básica y complementaria).

EJE 1

Bibliografía Básica

- Alonso Fernández, Luis. Museología y Museografía -- Barcelona : Ediciones del Serbal, 1999.p 170-206
- Ambrose, Timothy ; Paine, Crispin. El museo : manual internacional. Madrid : Akal, 2019. Sección 5: Gestión y cuidado de colecciones. P. 261-340.
- Conservación preventiva. Definiciones. IPCE. Patrimonio Cultural de España. <https://oibc.oei.es/uploads/attachments/184/CONSERVACION%20PREVENTIVA.pdf>
- Convención sobre la protección del patrimonio mundial, cultural y natural La Conferencia General de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura, en su 17a, reunión celebrada en París del 17 de octubre al 21 de noviembre de 1972.(17p.) <http://whc.unesco.org/archive/convention-es.pdf> (consultado en junio 2022)
- C+R Terminología básica sobre conservación. Universidad Complutense de Madrid.
- Proyecto de innovación y mejora de la calidad docente 293/2015 terminología de conservación y restauración del patrimonio cultural 2:español, inglés, francés, italiano y alemán. Versión 2018.Disponible en: <https://eprints.ucm.es/46544/> (consultado en junio 2022)
- Goren, Silvio. Auxilios previos para colecciones artísticas e históricas. Cuaderno técnico n° 1. Buenos Aires: el autor, 2009. 121p.



INSTRUMENTO A PLAN DE TRABAJO DEL EQUIPO DOCENTE

- Goren, Silvio. Auxilios previos para la preservación de una colección. Herramientas para la implementación de la conservación preventiva. Cuaderno técnico n° 2. Buenos Aires: el autor, 2009. 176p.
- Michalski, Stefan. Preservación de colecciones. En: Cómo administrar un museo. Manual práctico. París: ICOM, 2006. P. 51 -90 Disponible en: https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000147854_spa (consultado en junio 2022)
- Patrimonio. Indicadores centrales (10p.). <https://es.unesco.org/creativity/sites/creativity/files/digital-library/cdis/Patrimonio.pdf> (consultado en junio 2022)
- Patrimonio Documental. Programa Memoria del Mundo. Documentos básicos <https://en.unesco.org/programme/mow> (consultado en junio 2022)
- Protección del patrimonio / Organismos internacionales / Convenciones internacionales /
- APOYO online (<http://apoyonline.org/>)
- Canadian Conservation Institute (CCI) (<https://www.canada.ca/en/conservation-institute.html>)
- Grupo Español IIC (<https://www.ge-iic.com/>)
- ICCROM (<https://www.iccrom.org/>)
- Institut Royal du Patrimoine Artistique. (<http://www.kikirpa.be/FR/1/22/Accueil.htm>)
- International Council of Museums (ICOM) Comité Internacional del ICOM para la Conservación (ICOM-CC)(<https://icom.museum/es/>)
- International Council on Monuments and Sites (ICOMOS) (<https://www.icomos.org/en>)
- ICA Consejo Internacional de Archivos <https://www.ica.org/en/>
- The Getty Conservation Institute. (<https://www.getty.edu/conservation/>)
- UNESCO. (<https://es.unesco.org/about-us/introducing-unesco>)
- Querol, María Ángeles. Manual de gestión del patrimonio cultural. Madrid : Akal, 2017.
- Recomendación relativa a la preservación del patrimonio documental, comprendido el patrimonio digital, y el acceso al mismo 17 de noviembre de 2015. (pdf)
- Sánchez Hernandez, Arsenio. Políticas de Conservación en Bibliotecas. Cap. 5. Evaluación del edificio y las colecciones. Disponible en pdf.
- Secretaría de Cultura Presidencia de la Nación. Dirección Nacional de Patrimonio y Museos. Programa de Rescate de Bienes Culturales. Calendario de Conservación Preventiva. ICCROM. Traducción: Rocío Boffo, 2009. 28p.
- Secretaría de Cultura Presidencia de la Nación. Dirección Nacional de Patrimonio y Museos. Programa de Rescate de Bienes Culturales. ICCROM Formularios. Traducción: Rocío Boffo, 2009. 41p.
- Secretaría de Patrimonio Cultural – Argentina Recuperado de <https://www.argentina.gob.ar/cultura/patrimonio> (consultado en junio 2022)
- González Varas, Ignacio. Patrimonio cultural: conceptos, debates y problemas. Madrid: Ediciones Cátedra, 2015

Bibliografía Complementaria:

Manuales de recursos del Patrimonio Mundial de la Unesco (4 manuales) <http://whc.unesco.org/en/managing-natural-world-heritage/> (consultado en junio 2022)

EJE 2

Bibliografía Básica

- Culubret Worms Bárbara y otros (2008) Planes de Protección de Colecciones ante Emergencias en los museos estatales españoles. Estado de la cuestión. Guggenheim, Bilbao. Disponible en https://cms.guggenheim-bilbao.eus/uploads/2012/09/Emergencia_Espana_museos_carmen_rallo-encarnacion_hidalgo.pdf (consultado en junio 2022)



INSTRUMENTO A PLAN DE TRABAJO DEL EQUIPO DOCENTE

- Culubret Worms Bárbara y otros (2008) Guía para un plan de protección de colecciones ante emergencias. Ministerio de Cultura de España, Museos Estatales. España. Disponible en [http://www.culturaydeporte.gob.es/dam/jcr:8fa023e4-2dd0-4e8f-b45a-f1996b76bd92/guía%20para%20un%20plan%20de%20protección%20de%20colecciones%20ante%20emergencias%20ministerio%20de%20cultura.pdf](http://www.culturaydeporte.gob.es/dam/jcr:8fa023e4-2dd0-4e8f-b45a-f1996b76bd92/gu%20para%20un%20plan%20de%20protecci%20de%20colecciones%20ante%20emergencias%20ministerio%20de%20cultura.pdf) (consultado en junio 2022)
- García Fernández, Isabel. La conservación preventiva de bienes culturales. Madrid: Alianza, 2013.
- ICCROM, Instituto Canadiense de Conservación (CCI) (2017, IBERMUSEOS versión en español). Guía de Gestión de Riesgos para el Patrimonio Museológico. Recuperado de https://www.iccrom.org/sites/default/files/2018-01/guia_de_gestion_de_riesgos_es.pdf (consultado en junio 2022)
- Instituto Canadiense de Conservación. Agentes de deterioro. <https://www.canada.ca/en/conservation-institute/services/agents-deterioration.html> (Consultado en junio 2022)
- Manual para el cuidado de objetos culturales: bienes culturales muebles. Unesco. 116p.
- Re-Org: un método para reorganizar el depósito del museo. Disponible en: https://www.iccrom.org/sites/default/files/1_ES_RE-ORG_Libro_de_trabajo.pdf (consultado en junio 2022)
- Strang, Tom y Kigawa, Rika (2009) “Combatiendo las plagas del patrimonio cultural”. Instituto Canadiense de Conservación, ICCROM, Canadá. <https://docplayer.es/280037-Combatiendo-las-plagas-del-patrimonio-cultural-tom-strang-y-rika-kigawa.html> (consultado en junio 2022)

Bibliografía complementaria:

- Michalski, Stefan (2009) “Humedad relativa incorrecta”. Instituto Canadiense de Conservación, ICCROM, Canadá. <https://docplayer.es/4233581-Humedad-relativa-incorrecta-stefan-michalski.html> (consultado en junio 2022)
- Michalski, Stefan. (2009) “Luz visible, radiación ultravioleta e infrarroja”. Instituto Canadiense de Conservación, ICCROM, Canadá.
- Michalski, Stefan. (2009) “Temperatura incorrecta”. Instituto Canadiense de Conservación, ICCROM, Canadá.
- Valoración de colecciones: una herramienta para la gestión de riesgos en museos. María crisitna Díaz (coord.) Programa Fortalecimiento de Museos; Museo Nacional de Colombia. 2012 Disponible http://www.museoscolombianos.gov.co/fortalecimiento/comunicaciones/publicaciones/Documents/valoracion_de_colecciones.pdf (consultado en junio 2022)

EJE 3

Bibliografía Básica:

- Asociación Internacional de archivos audiovisuales y sonoros. Normas, prácticas recomendadas y estrategias .IASA-TC 03 La salvaguarda del patrimonio sonoro: Ética, principios y estrategia de preservación. Versión 3, Diciembre 2005. 15 p. (pdf)
- García Fernández, Isabel. La conservación preventiva de bienes culturales. Madrid: Alianza, 2013.
- Goren, Silvio. Manual para la preservación del papel: nueva era de la Conservación preventiva y su aplicación actualizada. Buenos Aires: Alfagrama, 2010. 181p.
- International Association of Sound and Audiovisual Archives. Handling and storage of audio and video carriers. IASA – TC 05 (pdf)
- Labraga, Denise. Urgente / Emergente: por un futuro de los archivos fotográficos. Buenos Aires: Fundación Alfonso y Luz Castillo, 2020.
- Manual para el cuidado de objetos culturales: bienes culturales muebles. Unesco. 116p. (Capítulo 6)
- Meden, Susana. (2012) Gestión de conservación en bibliotecas, archivos y museos: herramientas para el diagnóstico de situación. Buenos Aires, Alfagrama.

Bibliografía complementaria:

- Osorio Alarcón, Fernando. Conservación y preservación de imágenes: archivos y memoria, julio 2015. Presentación en diapositivas. (pdf)



- Santos Gómez, Sonia. La conservación del arte contemporáneo. Criterios y metodologías de actuación en obras configuradas con nuevos materiales. Buenos Aires: Alfagrama, 2016. 95p.

EJE 4

Bibliografía básica:

- Cruz Mundet, José Ramón y Díez Carrera, Carmen. Los costes de la preservación digital permanente. Buenos Aires: Alfagrama, 2016. 200p.
- DIRECTRICES para proyectos de digitalización de colecciones y fondos de dominio público, en particular para aquellos custodiados en bibliotecas y archivos. IFLA, ICA, Unesco. La Haya, Holanda: IFLA, 2002. Disponible en: <https://www.ifla.org/files/assets/preservation-and-conservation/publications/digitization-projects-guidelines-es.pdf> (consultado en junio 2022)
- Osorio Alarcón, Fernando. Conservación y preservación de imágenes: archivos y memoria, julio 2015. Presentación en diapositivas. (pdf)

EJE 5

Bibliografía Básica:

- Manual de Gestión de Riesgos de Colecciones, 2009. ICCROM, UNESCO; <http://unesdoc.unesco.org/images/0018/001862/186240S.pdf> (consultado en junio 2022)
- Seguel Q. Roxana y Ladrón de Guevara G., Bernardita. (1997). “Planificación estratégica para el manejo integral de las colecciones arqueológicas: una experiencia piloto en el Museo del Limarí, Ovalle”. En: Conserva N°1, 61-81. (pdf)

Bibliografía complementaria:

- ARGENTINA. Cuidado de las colecciones patrimoniales durante la pandemia COVID-19. Documento del 13 de mayo de 2020. Recuperado de <https://www.argentina.gob.ar/noticias/cuidado-de-las-colecciones-patrimoniales-durante-la-pandemia-covid-19> (Consultado en junio 2022)
- Biblioteca Nacional de España. Cómo actuar con los libros ante el riesgo de contagio por COVID -19. Recuperado de: <http://blog.bne.es/blog/como-actuar-con-los-libros-ante-el-riesgo-de-contagio-por-covid-19/> (Consultado en junio 2022)
- Centro Nacional de conservación y restauración de Chile. “patrimonio cultural y covid-19. Recomendaciones durante la pandemia” . Recuperado de : <https://www.cncr.gob.cl/sitio/Contenido/Noticias/95450:Patrimonio-cultural-y-COVID-19-Recomendaciones-durante-la-pandemia> (Consultado en junio 2022)
- Evaluación para la conservación: modelo para evaluar las necesidades de control del entorno museístico. Modelo Getty https://www.getty.edu/conservation/publications_resources/pdf_publications/pdf/assessmodels.pdf (consultado en junio 2022)
- Ministerio de Cultura y Deporte. Instituto del Patrimonio Cultural de España. Madrid, Mayo 2020. Pautas para la gestión, conservación y disfrute público del patrimonio cultural en la desescalada de la crisis sanitaria (COVID-19). Recuperado de: <https://www.culturaydeporte.gob.es/dam/jcr:9122ea6a-746a-4199-953b-8d2ddd207939/200501-pdf-patrimonio-cultural-en-covid-19.pdf>. (Consultado en junio 2022)
- Ministerio de Cultura y Deporte. Instituto del Patrimonio Cultural de España. Madrid, 2020.
- Recomendaciones sobre procedimientos de desinfección en bienes culturales con motivo de la crisis por COVID 19. Elaborado el 16/4/2020. Recuperado de: <https://ipce.culturaydeporte.gob.es/noticias/2020/2020-04-16-recomendaciones-covid-19.html> (Consultado en junio 2022)
- Post Covid 19: la apertura de Museos. Recuperado de: <https://evemuseografia.com/2020/05/18/post-covid-19-la-apertura-de-museos/> (Consultado en junio 2022)



4. **Descripción de Actividades de aprendizaje.**

El equipo docente trabaja con una orientación clara y definida: el conocimiento como construcción colectiva, consensuada y dinámica.

El objetivo de aprendizaje, con criterios actualizados, se ha ido desplazando cada vez más de la simple obtención de un resultado, hacia el proceso mismo que lleva a ese resultado. El estudiante aprende lo que él mismo ha podido asimilar, es decir, los conocimientos no se fijan, sino que se construyen.

El conjunto de tareas que realizarán los estudiantes, están seleccionadas y diseñadas didácticamente de manera tal que su resolución

Implica la utilización de saberes y el desempeño de diversas habilidades del pensamiento tales como la comparación, clasificación, definición, transferencia, evaluación y resolución de problemas.

Se intentará despertar en los estudiantes actitudes de curiosidad, reconociendo la complejidad de los fenómenos y valorando el error como momento de divergencia y/o ruptura imprescindible en la apertura a nuevos caminos y orientaciones.

A continuación se describen algunas actividades a desarrollar, en forma individual:

Utilización de bibliotecas: localización de información pertinente y relevante

Resolución de situaciones problemáticas

Elaboración de Informes

Planteo de preguntas relevantes y pertinentes

En relación con la dinámica grupal, se proponen diversas actividades, entre ellas:

- Debates
- Propuesta de conversatorios on line con especialistas relacionados a los tópicos de la asignatura.
- Posibles visitas a instituciones con el propósito de ver in situ diferentes realidades o prácticas comunes.
- Análisis colectivo de documentos, con miras a identificar especificidades conceptuales y casuísticas.
- En la medida que la modalidad lo permita se efectuaran exposiciones grupales o individuales de alumnos.
- **Utilización del campus virtual como espacio de aprendizaje.**

El concepto central es la consideración del docente como mediador entre el conocimiento y el estudiante. Mediación en su amplio sentido de creación de situaciones y procesos por medio de los cuales se aprehenden los contenidos de un área del conocimiento.

Por ello es dable añadir a la metodología de trabajo de la cátedra una constante predisposición para el diálogo, la consulta y la estimulación de las inquietudes de los participantes.

Los contenidos impartidos en el nivel teórico se complementan con lecturas indicadas a través del material bibliográfico propuesto, así como con su discusión y debate. De la misma manera, se espera y se fomenta que el estudiante realice sus propias búsquedas bibliográficas, enriqueciendo de este modo el quehacer cotidiano y el intercambio de información.



INSTRUMENTO A PLAN DE TRABAJO DEL EQUIPO DOCENTE

Por lo antedicho, la dinámica del seminario es teórico-práctica, con una interrelación constante entre el equipo docente, los contenidos teóricos, la aplicación práctica y el estudiante como participante activo y pensante.

Cronograma de contenidos, actividades y evaluaciones.

EJES	Clases teóricas-prácticas	Meses
1	3	Setiembre
2	3	Setiembre-Octubre
3	2	Octubre
4	2	Noviembre
5	2	Noviembre-diciembre

5. Procesos de intervención pedagógica.

La estrategia general de intervención pedagógica apunta a lograr una activa participación de los estudiantes y el mayor aprendizaje posible en clase **tanto presencial como en el Aula virtual**.

En esta oportunidad, el Plan de Trabajo pautado para la asignatura se asocia con la enseñanza por comprensión. Este concepto resulta un componente esencial en los procesos de enseñanza y de aprendizaje y se erige como uno de los dilemas en la experiencia docente. Perkins, D. y Blythe, T. (1994) la definen como el “poder realizar una variedad de tareas que demuestran la comprensión de un tema que, al mismo tiempo, la aumenten. Nosotros llamamos a estas acciones “actividades de comprensión”. El objetivo concluyente se relaciona con que el alumno demuestre entender el tópico, y al mismo tiempo pueda ampliar, ser capaz de asimilar conocimiento y utilizarlo de forma innovadora.

Para llevar a cabo el objetivo planteado se realizarán las siguientes acciones:

1. Clase magistral: el propósito de esta acción es apuntalar las clases teóricas con el propósito de transmitir información esencial para fortalecer el conocimiento acerca de cada tema.
2. Las sesiones de discusión se podrán implementar en distintos momentos de la clase, siendo su mayor logro fomentar la participación del grupo en relación con la interpretación de lecturas planteadas.



INSTRUMENTO A PLAN DE TRABAJO DEL EQUIPO DOCENTE

3. Respecto a las técnicas grupales y los trabajos en equipo, hacen a los procesos de socialización del aprendizaje permitiendo manifestarse a través del pensamiento divergente y de múltiples perspectivas, mientras que la producción individual permite a cada estudiante llevar su propio ritmo en la construcción del conocimiento a partir de saberes previos. Las dos validan el aprendizaje, aunque es conveniente alternar su uso.
4. Otro punto a tener en cuenta es la incorporación de tecnología (TIC) como recurso, mediada en el Campus Virtual de la Facultad de Humanidades que a través del Aula facilita contenido digital, organiza las asignaturas y permite adaptar las necesidades de los docentes y alumnos. Es decir, estas herramientas posibilitan desarrollar recursos, actividades y encuentros que asienten nuevas formas de vinculación para favorecer procesos de enseñanza y de aprendizaje en el ámbito universitario. Este medio será el encargado de la recepción de resolución de trabajos, discusión u opinión acerca de temas significativos, bibliografía, canalización de inquietudes y las actividades de autoaprendizaje y autoevaluación, entre otros. **Atendiendo hasta un 30 % de la asignatura dictado en ese espacio.**
5. Estudios de casos: esta es una acción muy valorada por la cátedra, puesto que permite integrar los distintos enfoques teóricos de la conservación con la praxis. El uso se contemplará para las diferentes temáticas de los ejes.

Evaluación

A.- La asignatura es promocional siempre que el alumno cumpla con los siguientes requisitos:

Alcanzar el 75 % de asistencia a las clases teóricas-prácticas presenciales.

Aprobar dos parciales o sus respectivos recuperatorios promediando entre ellos, nota final 6 (seis) o más. Para aprobar las evaluaciones parciales, deberán alcanzar los objetivos mínimos tanto de la parte teórico-conceptual como de la parte práctica.

Alcanzar el 50 % de los trabajos prácticos de orientación asociados con las temáticas abordadas en cada clase.

En el caso que no cumpla con alguna de estas condiciones el alumno podrá rendir examen final. Las pautas aportadas están formuladas en todo de acuerdo con la normativa vigente en la Facultad de Humanidades N° OCA 3752

B.- Criterio de evaluación se tendrá en cuenta

La capacidad de análisis, investigación y asimilación de lo aprendido en las diferentes instancias de evaluación. La resolución frente a situaciones problemáticas. Asimismo, la participación en las clases, elaborada a partir de la práctica y comprensión lectora de la bibliografía indicada, como así también la construida desde el propio interés por acercar nuevas fuentes.

La presencia de pensamiento crítico, como un proceso de análisis y entendimiento.

Las diferentes estrategias de aprendizaje podrán ser modificadas a partir de la iniciativa del mismo grupo, con el objetivo de mejorar la construcción de conocimiento.

C.-Descripción de las situaciones de pruebas a utilizar para la evaluación continua y final.

De proceso: se tendrá en cuenta

El aporte de los alumnos en situaciones grupales



**INSTRUMENTO A
PLAN DE TRABAJO
DEL EQUIPO DOCENTE**

La integración al grupo

El cumplimiento de consignas en tiempo y forma

De resultado: se tendrá en cuenta la calificación obtenida en los diferentes trabajos escritos que se soliciten y las exposiciones individuales y/o grupales.

6. Asignación y distribución de tareas de cada uno de los integrantes del equipo docente.

Las tareas se dividen de acuerdo a los cargos asignados:

Docente Marcela Ristol, es la responsable del planeamiento, desarrollo, coordinación, ejecución y evaluación de los procesos de enseñanza y aprendizaje.

Docente Trípodí, María Victoria participa en la elaboración de los trabajos teórico prácticos y en su ejecución y evaluación.

Docente Roció Aguilera participa en la elaboración de los trabajos teórico prácticos y en su ejecución y evaluación.

El equipo docente promueve la incorporación de adscriptos estudiantes y graduados según normativa OCA 2997 y OCA 2998.