



MENDOZA, 6 JUL 2011

VISTO:

El expediente CUDAP-FAD: 6664/11 en el que Secretaría Académica eleva para consideración del Consejo Directivo el dictado del curso "**Introducción a la Encuadernación**" que estará a cargo de la Prof. Nélide MICHAUT entre los meses de agosto y octubre del corriente año.

CONSIDERANDO:

Que el mencionado curso se realiza desde el año 2005 como tarea interna de la Biblioteca con la participación de alumnos.

Que, a la fecha se han encuadernado aproximadamente 300 libros, siendo necesaria la continuidad del curso, ya que es evidente el deterioro que presentan debido a la gran manipulación en el uso cotidiano.

Que los alumnos que poseen Becas con Prestación de Servicios han elegido el Taller de Encuadernación por ser pertinente a sus inquietudes de aprendizaje.

Que la Prof. Nélide MICHAUT dicta el curso como extensión de las obligaciones correspondientes a su cargo categoría 4 del Agrupamiento Técnico en el que revista como bibliotecaria en esta Unidad Académica.

Lo aconsejado por la Comisión de Enseñanza y lo acordado en sesión del 7 de junio de 2011.

Por ello,

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO
RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Aprobar el dictado del curso "**Introducción a la Encuadernación**" el que estará a cargo de la Prof. Nélide MICHAUT (Legajo Nº 12.635), como extensión de las obligaciones correspondientes a su cargo categoría 4 del Agrupamiento Técnico en el que revista en esta Unidad Académica, con la colaboración de la alumna de la carrera de Licenciatura en Historia de las Artes Plásticas, María Paloma CINGOLANI (D.N.I. Nº 32.576.353), entre los meses de agosto y octubre del corriente año, según el siguiente detalle:

Duración: TRES (3) meses

Horario: de 10:00 a 15:00

Cantidad de horas: CINCO (5) horas reloj por semana

Destinatarios: Estudiantes de la Facultad de Artes y Diseño, con opción a Bibliotecarios.

Resol. Nº **157**

Prof. SECRETARÍA ACADÉMICA
DELEGADO
Prof. CECILIA DUNTA
Secretaría Académica
Téc. Univ. MARIANA SANTOS
a/c. Dirección General Administrativa



2.-

Cupo: SEIS (6) estudiantes (dadas las características prácticas del curso que requiere de mucho espacio y herramientas para trabajar adecuadamente). El taller consta de CUATRO (4) prensas, DOS (2) bastidores, materiales y herramientas específicas y cada alumno necesita usar una mesa.

Objetivos generales:

- Conocer y aplicar las técnicas de encuadernación.
- Recuperar el material bibliográfico deteriorado de la Biblioteca de la Facultad Artes y Diseño.
- Valorar el libro en sí mismo.
- Valorar el libro y la utilidad que presta en una Institución Pública.
- Aprender un oficio.

Objetivos específicos:

- Desarrollar habilidades específicas de encuadernación.
- Reconocer las partes y materiales constituyentes del libro.
- Comprender el funcionamiento estructural del libro.

Contenidos del curso:

Unidad 1.- El libro

- 1.1. Breve reseña histórica del libro.
- 1.2. Partes del libro.

Unidad 2.- El papel

- 2.1. Breve reseña histórica del papel.
- 2.2. Clases de papel para encuadernación y restauración.
- 2.3. Restauración de hojas.
- 2.4. Limpieza y desmanchado del papel.

Unidad 3.- Herramientas

- 3.1. Materiales.
- 3.2. Pegamentos.
- 3.3. Nomenclaturas.

Unidad 4.- Técnicas de cosido.

- 4.1. Cosido sencillo de dos cortes.
- 4.2. Cosido continuo de cuatro cortes.
- 4.3. Cosido continuo de cinco cortes.
- 4.4. Cosido continuo de seis cortes.
- 4.5. Armado de cuadernillos.

Unidad 5.- Armado del libro

- 5.1. Lomera. Curvado de la lomera.
- 5.2. Cinta capitel.
- 5.3. Encolado del lomo.
- 5.4. El fuelle.
- 5.5. Las guardas.
- 5.6. Armado de tapas.

Metodología: clases teórico-prácticas.

Actividades:

- Confeccionar cuadernillos a fin de adquirir destreza en el cosido.
- Encuadernar libros de la Biblioteca de la Facultad de Artes y Diseño.

Resol. N° **157**

Prof. **ROSARIO BRADYK**
BEGANO
Prof. **CECILIA DORA**
Secretaría Académica
Téc. Univ. **MARCELA SANTOS**
a/c. Dirección General Administrativa



3.-

- Borrar marcas de lápiz.
- Controlar paginación.
- Restaurar hojas.
- Reparar libros.

Evaluación:


- Permanente durante el desarrollo del curso.
- Presentación de un libro encuadernado, donde se demuestren los pasos adquiridos.

ARTÍCULO 2º.- Comuníquese e insértese en el libro de resoluciones del Consejo Directivo.

RESOLUCIÓN Nº **157**

F. A.
ecm.


Téc. Univ. MARIANA SANTOS
a/c. Dirección General Administrativa


Prof. LAURA CECILIA DOÑA
Secretaría Académica


Prof. CARLOS BRAJAK
DECANO