



Guía Docente				
Datos Identificativos				2019/20
Asignatura (*)	Documentación Xeral		Código	710G02011
Titulación	Grao en Información e Documentación			
Descriptor				
Ciclo	Período	Curso	Tipo	Créditos
Grao	1º cuatrimestre	Segundo	Obrigatoria	6
Idioma	CastelánGalego			
Modalidade docente	Presencial			
Prerrequisitos				
Departamento	Dereito PúblicoHumanidadesSocioloxía e Ciencias da Comunicación			
Coordinación	Alfaya Lamas, Elena	Correo electrónico	elena.alfaya@udc.es	
Profesorado	Alfaya Lamas, Elena	Correo electrónico	elena.alfaya@udc.es	
Web				
Descrición xeral	Materia focalizada no estado actual da disciplina, na natureza da información así como no concepto "documentación". Adentráremosnos nos depósitos e na evolución dos documentos. Verase a importancia da Información e Documentación para o análise crítico da información na sociedade do coñecemento, así como na natureza e evolución dos Arquivos, as Bibliotecas, Museos e Centros de Documentación.			

Competencias do título	
Código	Competencias do título
A1	Coñecemento da natureza da información e dos documentos, dos seus diversos modos de produción e do seu ciclo de xestión, dos aspectos legais e éticos do seu uso e transferencia, e das fontes principais de información en calquera soporte, e ao longo do tempo.
A3	Coñecemento, comprensión e aplicación dos principios teóricos e metodolóxicos, e das técnicas para a creación e eutentificación, reunión, selección, organización, representación, preservación, recuperación, acceso, difusión e intercambio, e avaliación da información e dos recursos informáticos.
A6	Coñecemento da realidade nacional e internacional en materia de políticas e servizos de información e das industrias da cultura
A8	Habilidades na obtención, tratamento e interpretación de datos sobre unidades e servizos de información, dos procesos de produción, transferencia e uso da información e da actividade científica.
B6	Capacidade de análise e de síntese aplicaa á xestión e organización da información
B7	Capacidade da xestión da información relevante
C1	Expresarse correctamente tanto de forma oral coma escrita, nas linguas oficiais da comunidade autónoma
C2	Utilizar as ferramentas básicas das tecnoloxías da información e da comunicación (TIC) necesarias para o exercicio da súa profesión e para a aprendizaxe ao longo da súa vida.
C4	Entender a importancia da cultura emprendedora e coñecer os medios ao alcance das persoas emprendedoras
C6	Asumir como profesional e cidadán a importancia do aprendizaxe ao longo da vida
C7	Valorar a importancia que ten a investigación, a innovación e o desenvolvemento tecnolóxico no avance socioeconómico e cultural da sociedade
C8	Aprender a aprender
C10	Aplicar un pensamento crítico, lóxico e creativo
C11	Traballar de xeito autónomo con iniciativa
C12	Traballar de xeito colaborativo
C13	Comportarse con ética e responsabilidade social como cidadán e como profesional
C15	Capacidade de organización e planificación do traballo propio

Resultados da aprendizaxe	
Resultados de aprendizaxe	Competencias do título



Capacidade de análise e de síntesis aplicada á xestión e organización da información	A1 A3 A6 A8	B6	
Utilizar as ferramentas básicas das tecnoloxías da información e as comunicacións (TIC) necesarias para o exercicio da súa profesión		B7	C4 C6 C7 C10 C11 C12 C13 C15
Habilidades na obtención, tratamento e interpretación de datos	A6 A8	B6	C1 C2 C8

Contidos	
Temas	Subtemas
1. INTRODUCCIÓN á Documentación	1.1 O concepto integrador de Otlet 1.2 A perspectiva biblioteconómica 1.3 A perspectiva documental 1.4 A perspectiva informativa 1.5 A documentación en España
2. A DOCUMENTACIÓN no marco da Información e Documentación	2.1 As características, funcións e necesidades documentales nos medios de comunicación e de información. 2.2 As fontes informativas e documentales 2.3 Os documentos. Tipos. 2.4 Selección e valoración da información
3.- As INSTITUCIÓNS DOCUMENTALES e seus arquivos	3.1 O Departamento de Documentación nas institucións e empresas 3.2 A documentación fotográfica e periodística 3.3 A documentación audiovisual 3.4 A documentación dixital
4.- A documentación en EUROPA	4.1 Formatos e cauces de comunicación 4.2 A documentación da Unión Europea 4.3 Fontes documentales eurocomunitarias 4.4 A recuperación da documentación eurocomunitaria a) As BBDD da Unión Europea b) A Unión Europea en internet 4.4 Políticas, redes e centros de información da unión Europea

Planificación				
Metodoloxías / probas	Competencias	Horas presenciais	Horas non presenciais / traballo autónomo	Horas totais
Prácticas a través de TIC	A1 A3 A8 C6 C7 C8 C10	40	0	40
Sesión maxistral	A3 A6 B7 B6 C4 C2	40	10	50
Proba obxectiva	C1 C2 C6 C8 C11 C15	4	20	24



Presentación oral	A3 C2 C4 C6 C11 C12 C13 C15	4	6	10
Traballos tutelados	B6 C10 C11 C12 C13 C15	10	12	22
Atención personalizada		4	0	4
*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientativo, considerando a heteroxeneidade do alumnado				

Metodoloxías	
Metodoloxías	Descrición
Prácticas a través de TIC	Prácticas a través de TIC: Búsqueda e utilización de recursos relacionados coa materia. Análise de páxinas web e bases de datos.
Sesión maxistral	Sesión magistral: Exposición do contido da materia, acompañada de recursos audiovisuales, e apoiada en guiños e bibliografía específica.
Proba obxectiva	Probas de carácter obxectivo: Consistente en responder a un tema de relación e a varios epígrafes do temario. Así mesmo realizaranse cuestións prácticas similares a algún dos traballos desenvolvidos ao longo do curso nas TIC.
Presentación oral	É obligatoria a presentación por parte de cada alumno/a dunha sección de cada un dos 4 temas e do traballo final.
Traballos tutelados	Traballos tutelados: Elaboración dun tema da materia, de acordo coa profesora e según as indicacións da mesma e as directrices de Moodle coa fin de promover o aprendizaxe autónomo do alumno/a, cuxo seguemento se efectuará mediante a corrección dos guiños e borradores dos traballos durante o seu desenvolvemento.

Atención personalizada	
Metodoloxías	Descrición
Traballos tutelados Presentación oral Prácticas a través de TIC Proba obxectiva Sesión maxistral	

Avaliación			
Metodoloxías	Competencias	Descrición	Cualificación
Traballos tutelados	B6 C10 C11 C12 C13 C15	Traballos orientados ao desenvolvemento dun tema sempre de acordo coa profesora e consensuado coa mesma en tutorías. As directrices serán proporcionadas pola profesora e poderán ser consultadas en Moodle.	30
Presentación oral	A3 C2 C4 C6 C11 C12 C13 C15	É obligatoria a presentación oral de 4 subtemas do temario e do traballo final para poder superar a materia. Haberá que facer as presentacións orais no prazo establecido pola profesora.	10
Prácticas a través de TIC	A1 A3 A8 C6 C7 C8 C10	Estas prácticas realizaranse na clase e entregaranse como moi tarde 2 semanas despois de finalizar cada tema. Toda-las prácticas de cada tema entregaranse xuntas con grapa ou clip e en sobre transparente. O/a alumno/a débese identificar correctamente así como a profesora, a materia, o tema, os enunciados e tódolos datos relevantes.	10
Proba obxectiva	C1 C2 C6 C8 C11 C15	Exame teórico-práctico.	40
Sesión maxistral	A3 A6 B7 B6 C4 C2	Exposición teórica do temario por parte da profesora. Os/as alumnos/as participarán deste proceso expositivo preparando unha sección de cada un dos 4 temas e expoñéndoa e explicándoa na clase ao resto dos seus compañeiros.	10

Observacións avaliación



É requisito imprescindible presentar oralmente o traballo tutelado e as 4 seccións dos 4 temas para poder aprobar. Necesítase un mínimo de 4 en cada parte da metodoloxía para facer media. Si a nota é inferior non se fai media e o alumno non pode aprobar.

Non hai diferenza na avaliación da primeira e da segunda oportunidade.

Nota para estudantes con "dispensa académica de exención de asistencia":

De maneira específica, as medidas de adicación para o ?Alumnado con recoñecemento de dedicación a tempo parcial e dispensa académica de exención de asistencia? son as que seguen:

-Os/as alumnos/as deben

poñerse de acordo coa profesora para fixar varias tutorías coa fin de seguir a materia con efectividade.

-Deben asistir a clase, tanto ás sesións maxistrais como ás prácticas a través das TIC o mínimo de horas fixadas no regulamento.

-Deben realizar tanto o examen como as prácticas, as presentacións orais e o traballo.

-Entregarán todo o que teñen que entregar como moi tarde 30 días antes do exame oficial.

a. Para a primeira

oportunidade os criterios e as actividades de avaliación para este alumnado son: prácticas, teoría, exame, presentacións orais e traballo de fin de curso. O peso que terán é o arriba indicado, e a porcentaxe que dispensa da asistencia é o que corresponde ao 10% + 10% de asistencia en clase a prácticas e sesións maxistrais que computa para o resto de alumnos. As prácticas e presentacións orais realizadas en clase contarán un 10%+ 10%

b. Para a segunda

oportunidade os criterios e as actividades de avaliación para este alumnado son os mesmos que en a.

Fontes de información



Bibliografía básica	ADRADOS VILLAR, Esperanza: "Los fondos sigilográficos del Archivo Histórico Nacional". En: GALENDE DÍAZ, Juan Carlos (coord.): De sellos y blasones: miscelánea científica. Madrid: Universidad Complutense, Departamento de Ciencias y Técnicas Historiográficas: Asociación de Diplomados en Genealogía, Heráldica y Nobiliaria 2012, pp. [11]-27. ALFONSO ALONSO-MUÑOYERRO, Belén de: "Fuentes en el Archivo Histórico Nacional para el estudio del desastre militar de Marruecos en 1921: el 'Expediente Picasso', la causa contra el mando y otros documentos". En: Boletín Informativo: Sistema Archivístico de la Defensa, nº 21, junio 2012, pp. 3-15. ALFONSO ALONSO-MUÑOYERRO, Belén de; MARTÍN MORENO, Cecilia: "Fuentes documentales para la Numismática en la Sección de Fondos Contemporáneos del Archivo Histórico Nacional". En: La Moneda: Investigación numismática y fuentes archivísticas. Encuentros Científicos de la Cátedra de Epigrafía y Numismática de la UCM. Madrid: Asociación de Amigos del Archivo Histórico Nacional: Grupo de Investigación UCM: Numisdoc, 2012. CASTRO MARTOS, Pilar: "El archivo del Consejo de Estado". En: Boletín de la ANABAD, t. 46, nº 1, 1996, pp. 119-138. CASTRO MARTOS, Pilar: "Los fondos de la Sección de Estado en el Archivo Histórico Nacional". En: Colaboraciones, nº3, 1991, pp. 83-99. CORTÉS ALONSO, Vicenta: El archivo como ilusión: memoria del Archivo Histórico Nacional. Madrid: 1985. CRUZ HERRANZ, Luis Miguel de la: "La organización de los fondos en el Archivo Histórico Nacional (1866-1989)". En: Boletín de la ANABAD, t. 46, nº 1, 1996, pp. 65-94. GAITE PASTOR, Jesús: "Los archivos del Ministerio de Hacienda". En: Studia Historica. Historia Contemporánea, nº 6-8, 1988-1989, pp. 197-224. GAITE PASTOR, Jesús: "Los Fondos Contemporáneos en el Archivo Histórico Nacional". En: Boletín de la ANABAD, t. 46, nº 1, 1996, pp. 191-215. GUZMÁN PLA, Mª Carmen: "Los archivos privados en el Archivo Histórico Nacional". En: Boletín de la ANABAD, t. 46, nº 1, 1996, pp. 217-219. LA TORRE MERINO, Luis [et. al]: Archivo Histórico Nacional. [Madrid] : Ministerio de Cultura, Subdirección General de Publicaciones, Información y Documentación, D. L. 2009 . SIERRA BÁRCENAS, Carmen; LA TORRE MERINO, José Luis: "Archivo Histórico Nacional". En: Archivos de España y América: 25 años de tecnología al servicio de su conservación, gestión y difusión. Barcelona; Madrid: Lunwerk, D.L. 2011.
Bibliografía complementaria	

Recomendacións

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Arquivística/710G02017

Xestión de Documentos Administrativos/710G02023

Practicum (Prácticas Externas)/710G02044

Materias que se recomenda cursar simultaneamente

Materias que continúan o temario

Observacións

El estudio de los archivos históricos exige unos conocimientos básicos de archivística y de las especializaciones de la misma; de las técnicas que facilitan su gestión y el acceso a las fuentes de información especializadas; y de las materias que tratan aspectos jurídicos relacionados con el acceso, que deberán completarse con cuestiones relativas a la conservación documental y su difusión vía web.

(*)A Guía docente é o documento onde se visualiza a proposta académica da UDC. Este documento é público e non se pode modificar, salvo casos excepcionais baixo a revisión do órgano competente dacordo coa normativa vixente que establece o proceso de elaboración de guías