



Guía Docente				
Datos Identificativos				2019/20
Asignatura (*)	Fundamentos da Información e a Documentación	Código	710G04001	
Titulación	Grao en Xestión Dixital de Información e Documentación			
Descritores				
Ciclo	Período	Curso	Tipo	Créditos
Grao	1º cuatrimestre	Primeiro	Formación básica	6
Idioma	Castelán			
Modalidade docente	Presencial			
Prerrequisitos				
Departamento	Humanidades			
Coordinación	Alfaya Lamas, Elena	Correo electrónico	elena.alfaya@udc.es	
Profesorado	Alfaya Lamas, Elena	Correo electrónico	elena.alfaya@udc.es	
Web				
Descrición xeral	Materia que pretende proporcionar conocimientos, técnicas y habilidades esenciales, correspondientes al mundo de Información y Documentación, para utilizar en el campo académico, profesional y personal en relación a los Fundamentos y a la Teoría de la Gestión de la Información tanto tradicional como digital así como del Conocimiento que dicha información genera.			

Competencias / Resultados do título	
Código	Competencias / Resultados do título
A1	CE1 - Coñecer e comprender os principios teóricos e metodolóxicos da xestión e documentación da información para aplicalos na súa actividade profesional
A3	CE3 - Coñecer a realidade e os condicionantes sociais que inflúen na xestión da información
B2	CB2 - Aplicar os coñecementos adquiridos e a súa capacidade para resolver problemas en ambientes novos ou descoñecidos dentro de contextos máis amplos (ou multidisciplinares) relacionados coa súa área de estudo
B3	CB3 - Ser capaz de integrar coñecementos e afrontar a complexidade de facer xuízos a partir de información que, estando incompleta ou limitada, inclúa reflexións sobre responsabilidades sociais e éticas relacionadas coa aplicación dos seus coñecementos e xuízos
B4	CB4 - Saber comunicar as súas conclusións -e os coñecementos e os motivos finais que os sustentan- a públicos especializados e non especializados dun xeito claro e sen ambigüidades
B5	CB5 - Posuír as habilidades de aprendizaxe que lles permitan seguir estudando dun xeito que sexa en gran parte autodirixido ou autónomo
B6	CG1 - Capacidade de cooperación, traballo en equipo e aprendizaxe colaborativa
B7	CG2 - Capacidade de reflexión e razoamento crítico
B8	CG3 - Capacidade de planificación, organización e xestión de recursos, información e operacións
B9	CG4 - Capacidade de análise, diagnóstico e toma de decisións
B11	CG6 - Capacidade para comprender a importancia, valor e función da xestión dixital da información e documentación na actual sociedade das TIC
C3	CT3 - Desenvolverse para o exercicio dunha cidadanía que respecta a cultura democrática, os dereitos humanos e a perspectiva de xénero
C6	CT6 - Desenvolver a capacidade para traballar en equipos interdisciplinares ou transdisciplinares, para ofrecer propostas que contribúan a un desenvolvemento ambiental, económico, político e social sostible
C7	CT7 - Valorar a importancia da investigación, a innovación eo desenvolvemento tecnolóxico no progreso socioeconómico e cultural da sociedade

Resultados da aprendizaxe	
Resultados de aprendizaxe	Competencias / Resultados do título



Coñecer e comprender os principios teóricos e metodolóxicos da xestión da información e a documentación para aplicalos na súa actividade profesional	A3	B2 B5 B6 B7 B8 B9	C3
Coñecer as principais institucións documentais e as características dos seus fondos.	A1 A3	B3 B4 B6 B8 B11	C3 C6 C7
Distinguir as principais estratexias de procura para obter información empregando distintos recursos de información.	A3	B4 B5 B8	C6

Contidos	
Temas	Subtemas
1. INTRODUCCIÓN Á TEORÍA DA INFORMACIÓN	1.1. Introducción: Das orixes da escritura á sociedade da información e do coñecemento. 1.2. Conceptos principais.
2. TIPOLOXÍAS DE BIBLIOTECAS, ARQUIVOS E MUSEOS	2.1. Concepto, funcións e tipoloxía de bibliotecas, centros de documentación, arquivos e museos. 2.2. Definición e tipos de documentos.
3. MANEXO DE FERRAMENTAS BIBLIOGRÁFICAS DIXITAIS	3.1. Normas e estilos de citación e referencia bibliográfica 3.2. Xestores bibliográficos 3.3. Pautas de elaboración dunha bibliografía para traballos académicos.
4. BÚSQUEDA E RECUPERACIÓN DA INFORMACIÓN DIXITAL	4.1. Introducción á selección, recuperación e avaliación da información. 4.2. Estratexias de búsqueda de información.
5. XESTIÓN DA INFORMACIÓN NAS ORGANIZACIÓNS	5.1. Introducción: Conceptos, antecedentes e tendencias. 5.2. Principios da xestión de información 5.3. Procesos e fases

Planificación				
Metodoloxías / probas	Competencias / Resultados	Horas lectivas (presenciais e virtuais)	Horas traballo autónomo	Horas totais
Proba obxectiva	A1 B2 B3 B5 B7 B8 B9 C3 C7	2	20	22
Sesión maxistral	A1 A3 B2 B3 B4 B6 B11 C6	23	4	27
Traballos tutelados	A1 B2 B3 B6 B7	6	45	51
Lecturas	A1 A3 B6 B7 B8	8	20	28
Prácticas a través de TIC	A1 A3 B4 B8 B9 B11	8	12	20
Atención personalizada		2	0	2

*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientativo, considerando a heteroxeneidade do alumnado

Metodoloxías	
Metodoloxías	Descrición



Proba obxectiva	Método de avaliación dos coñecementos adquiridos polo alumnado. Haberá unha proba final obxectiva que computará para a cualificación global. Se necesita un mínimo de un 5/10 para aprobar. La nota mínima necesaria para que el examen haga media con el resto de metodoloxías es un 4/10. Con una nota inferior el alumn@ está suspenso.
Sesión maxistral	Desenvolvemento expositivo dos contidos esenciais correspondentes aos temas en que se divide o programa. Visualización de exemplos e modelos. Resposta a dúbidas e preguntas.
Traballos tutelados	Estarán orientados a la aplicación de los conceptos y técnicas de la materia de forma autónoma por parte del alumnado, contando siempre con la atención personalizada y seguimiento de la docente. Los trabajos serán individuales y se elaborarán de acuerdo con las pautas formales y de contenido proporcionadas por la profesora. El trabajo consistirá en la elaboración de una LISTA de REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS sobre un tema relacionado con el grado y de acuerdo con la profesora. Se hará uso de las BASES DE DATOS vistas en clase y se seguirán las pautas proporcionadas por la profesora. Además de esta lista se elaborará un breve trabajo sobre este tema elegido. Las pautas están en MOODLE. Entregaránse 1 mes antes da data do exame final.
Lecturas	Se incluye bajo este epígrafe el resumen y comentario de lecturas, videos, conferencias, etc. Se trata de actividades que permiten profundizar en los contenidos trabajados. Se hará como mínimo una lectura por tema cuyo resumen se entregará a la profesora siguiendo una ficha tipo que se proporciona en la plataforma Moodle.
Prácticas a través de TIC	Actividades de carácter práctico que permiten al alumnado aprender de forma efectiva la teoría de un ámbito de conocimiento. Se realizarán búsquedas bibliográficas, búsquedas de información y consultas a diferentes recursos accesibles a través de Internet. Habrá prácticas relacionadas con cada uno de los 5 temas y se irán entregando no más tarde de 2 semanas después de haber finalizado cada tema. Es necesario aprobar las prácticas para superar la materia.

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Sesión maxistral Traballos tutelados Proba obxectiva Prácticas a través de TIC	<p>Se realizarán tutorías individualizadas o en grupo, en las que se abordarán dudas, u otras cuestiones vinculadas con los contenidos de la materia.</p> <p>Este tipo de atención tendrá especial peso en los trabajos tutelados, para los cuales la docente irá marcando las pautas a seguir en cada caso, pudiendo proponer las variaciones o modificaciones necesarias.</p> <p>Apoyo directo a las cuestiones planteadas en el desarrollo de las diferentes prácticas.</p> <p>Con carácter general, y en todas las metodoloxías aplicadas, se utilizarán las tutorías presenciales, el correo electrónico y la plataforma informática de la UDC.</p> <p>De maneira específica, las medidas de dedicación para el ?Alumnado con recoñecemento de dedicación a tempo parcial e dispensa académica de exención de asistencia? son las que siguen:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Los/as alumnos/as deben ponerse de acurdo con la profesora para fijar varias tutorías con el fin de seguir la materia con efectividad. -Deben asistir a clase el mínimo de horas fijadas en el reglamento. -Deben realizar tanto el examen como las prácticas, las lecturas y el trabajo. -Las fechas de entregas oficiales fijadas para los/as alumnos/as que asisten a clase no aplican para estos/as alumnos/as quienes entregarán todo lo que haya que entregar como muy tarde 15 días antes del examen oficial.DC.

Avaliación

Metodoloxías	Competencias / Resultados	Descrición	Cualificación
--------------	---------------------------	------------	---------------



Traballos tutelados	A1 B2 B3 B6 B7	<p>Computará a adecuación a las pautas marcadas (contenido y presentación), la aplicación de los conocimientos adquiridos, la coherencia entre la propuesta y su desarrollo, las iniciativas, la resolución de problemas, fuentes y bibliografía utilizada, y entrega en el plazo establecido.</p> <p>Se necesita un 5/10 para aprobar el trabajo y un 4/10 para que haga media. Con una nota inferior no se hace media y la materia está suspensa.</p> <p>Es obligatoria la exposición oral del trabajo para poder aprobar la materia. Es obligatoria la exposición oral del trabajo en las fechas fijadas para tal fin durante el curso, para poder aprobar la materia ya sea en enero o en julio.</p>	35
Proba obxectiva	A1 B2 B3 B5 B7 B8 B9 C3 C7	<p>Se valorará la adecuación de las respuestas a las preguntas planteadas, los conocimientos, la ausencia de errores, la aportación personal, así como la claridad, síntesis y orden en la exposición, y la presentación.</p> <p>Las faltas de ortografía restan puntos. Se necesita un 4/10 para que el examen haga media con el resto de las metodologías. Una nota inferior a un 4/10 es un suspenso en la media.</p>	35
Lecturas	A1 A3 B6 B7 B8	<p>Avaliarase a entrega na data establecida, síntese e reflexión persoal do asunto tratado.</p>	10
Prácticas a través de TIC	A1 A3 B4 B8 B9 B11	<p>Se evaluarán las prácticas de acuerdo con la ejecución y adecuación de las mismas.</p> <p>Es necesario entregarlas y que estén aprobadas para poder aprobar la materia.</p>	20

Observacións avaliación



Non hai diferenza entre a primeira e a segunda oportunidade. Los trabajos tutelados no consensuados con la profesora, entregados fuera de plazo, o copiados, serán considerados no presentados. La presentación oral y escrita de los trabajos tutelados será requisito imprescindible para presentarse a la prueba objetiva. La nota de los trabajos tutelados, en caso de ser positiva, se conservará para las dos pruebas sucesivas del año académico (junio/julio). Para años posteriores deberá presentarse un nuevo trabajo, cuyo contenido se acordará con la profesora. En caso de nota negativa, podrá presentarse un nuevo trabajo o reelaborar el presentado inicialmente. La nota de la prueba objetiva no podrá ser inferior a 4 puntos, para poder superar el curso. Atención personalizada a través de tutorías individualizadas o en grupo, en las que se tratarán todos los problemas que surjan en el proceso de aprendizaje. Este tipo de atención tendrá important peso en los trabajos tutelados, para los cuales la docente irá marcando las pautas a seguir en cada caso. Además, en las sesiones magistrales y demás actividades se reservará cierto tiempo para la solución de problemas que vayan apareciendo. Estas acciones permitirán, al mismo tiempo, conocer el grado de asimilación de los contenidos por parte del alumnado. Para superar la materia será preciso cumplir el mínimo exigido 4/10 en cada una de las siguientes partes a evaluar: trabajo tutelado y prueba objetiva. Se realizarán tutorías individualizadas o en grupo, en las que se abordarán dudas, u otras cuestiones vinculadas con los contenidos de la materia. Este tipo de atención tendrá especial peso en los trabajos tutelados, para los cuales la docente irá marcando las pautas a seguir en cada caso, pudiendo proponer las variaciones o modificaciones necesarias. Apoyo directo a las cuestiones planteadas en el desarrollo de las diferentes prácticas. Con carácter general, y en todas las metodologías aplicadas, se utilizarán las tutorías presenciales, el correo electrónico y la plataforma informática de la UDC.

De manera específica, las medidas de dedicación para el ?Alumnado con reconocimiento de dedicación a tempo parcial e dispensa académica de exención de asistencia? son las que siguen:

- Los/as alumnos/as deben ponerse de acuerdo con la profesora para fijar varias tutorías con el fin de seguir la materia con efectividad.
- Deben asistir a clase el mínimo de horas fijadas en el reglamento.
- Deben realizar tanto el examen como las prácticas, las lecturas y el trabajo.
- Las fechas de entregas oficiales fijadas para los/as alumnos/as que asisten a clase no aplican para estos/as alumnos/as quienes entregarán todo lo que haya que entregar como muy tarde 30 días antes del examen oficial.

Para la primera oportunidad los criterios y las actividades de evaluación para este alumnado son: prácticas, teoría, lecturas y trabajo de fin de curso. El peso que tendrán en la evaluación es el arriba indicado, y el porcentaje que dispensa de la asistencia es e lcorrespondiente al 10% + 10% de asistencia en clase a prácticas y sesiones magistrales que computa para el resto de alumnos. Las prácticas y lecturas realizadas en clase contarán un 10%+ 10%

b. Para la segunda oportunidad los criterios y las actividades de evaluación para este alumnado son los mismos que en a



Fontes de información

Bibliografía básica	<ul style="list-style-type: none">- CORDON GARCÍA, José Antonio et al. (2012). Libros electrónicos y contenidos digitales en la sociedad del conocimiento: mercado, servicios y derechos.. Madrid: Pirámide- CRUZ MUNDET, José Ramón (2005). Manual de Archivística. Madrid: Fundación Germán Sánchez-Ruipérez- LÓPEZ YEPES, José Luís, coord. (2006). Manual de Ciencias de la Documentación. Madrid: Pirámide- LÓPEZ YEPES, José Luís (2011). La sociedad de la documentación. Madrid: Fragua- RODRÍGUEZ BRAVO, Blanca (2011). Apuntes sobre representación y organización de la información. Gijón: Trea- PONJUÁN DANTE, Gloria (2007). Gestión de información: dimensiones e implementación para el éxito organizaciona. Gijón: Trea- SABÉS TURMO, Fernando y José Juan VERÓN LASSA (2008). La gestión de la información en la administración local. Sevilla y Zamora: Comunicación social- CRUZ HERNÁNDEZ, Luis Alberto (2005). El bibliotecario hacia la gestión de la información. Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía
Bibliografía complementaria	<ul style="list-style-type: none">- Anales de Documentación (). http://revistas.um.es/analesdoc/index . Murcia: Universidad de Murcia- BiD (). http://www.ub.es/biblio/bid/. Barcelona: Universidad de Barcelona- Boletín de la ANABAD (). . ANABAD- Peca Complutense (). . Madrid: Universidad Complutense- El Profesional de la Información (). .- Revista española de documentación científica (). .- Revista General de Información y Documentación (). . Madrid: Universidad Complutense

Recomendacións

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Xestión da Información Fundamentos e Teoría/710G02073

Materias que se recomenda cursar simultaneamente

Materias que continúan o temario

Arquivística/710G02017

Observacións

(*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