



Guía Docente				
Datos Identificativos				2019/20
Asignatura (*)	Documentación Xeral	Código	710G02011	
Titulación				
Descritores				
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 / Resultados do título	
Código	Competencias / Resultados do título

Resultados da aprendizaxe			
Resultados de aprendizaxe	Competencias / Resultados 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 / Resultados	Horas lectivas (presenciais e virtuais)	Horas 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 audiovisuais, 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 / Resultados	Descrición	Cualificación
Traballos tutelados	B6 C10 C11 C12 C13 C15	Traballos orientados ao desenvolvemento dun tema sempre de acordo coa profesora e consensado 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 obrigatorio a presentación oral de 4 subtemas do temario e do traballo final para poder superar a materia. Haberá que facer as presentacións orales no prazo establecido pola profesora.	10
Prácticas a través de TIC	A1 A3 A8 C6 C7 C8 C10	Estas prácticas realizaránse na clase e entregaránse como moi tarde 2 semanas despois de finalizar cada tema. Tódalas 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	<p>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, M^a 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: Lunweg, D.L. 2011.</p>
Bibliografía complementaria	

Recomendacións

Materias que se recomienda ter cursado previamente

Arquivística/710G02017

Xestión de Documentos Administrativos/710G02023

Practicum (Prácticas Externas)/710G02044

Materias que se recomienda 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