



| Guía Docente          |  |                    |   |          |
|-----------------------|--|--------------------|---|----------|
| Datos Identificativos |  |                    |   | 2020/21  |
| Asignatura (*)        | Bibliotecas Dixitais   | Código             | 710G02036   |          |
| Titulación            | Grao en Información e Documentación  |                    |   |          |
| Descritores           |  |                    |   |          |
| Ciclo                 | Período  | Curso              | Tipo  | Créditos |
| Grao                  | 2º cuatrimestre  | Cuarto             | Optativa  | 6        |
| Idioma                | Castelán   |                    |   |          |
| Modalidade docente    | Presencial   |                    |   |          |
| Prerrequisitos        |  |                    |   |          |
| Departamento          | Ciencias da Computación e Tecnoloxías da InformaciónComputaciónHumanidades   |                    |   |          |
| Coordinación          | Amenedo Costa, Mónica María  | Correo electrónico | monica.amenedo@udc.es   |          |
| Profesorado           | Amenedo Costa, Mónica María<br>Rodríguez Brisaboa, Nieves<br>Rodríguez Luaces, Miguel  | Correo electrónico | monica.amenedo@udc.es<br>nieves.brisaboa@udc.es<br>miguel.luaces@udc.es |          |
| Web                   |  |                    |   |          |
| Descrición xeral      | O obxectivo principal desta materia é introducir aos alumnos nos procesos e técnicas de planificación, construción e xestión de bibliotecas dixitais.  |                    |   |          |
| Plan de continxencia  | <p>1. Modificacións nos contidos</p> <p>Os contidos propostos mantéñense contemplando a eventual redución da súa extensión en virtude do desenvolvemento e evolución da materia e as conxunturas eventuais que se poidan producir.</p> <p>2. Metodoloxías</p> <p>* Metodoloxías docentes que se manteñen</p> <p>Mantense todas as metodoloxías propostas, adaptándose á situación de non asistencia. As sesións maxistrais e a defensas orais realizaranse a través de Teams.</p> <p>* Metodoloxías docentes que se modifican</p> <p>Ningunha</p> <p>3. Mecanismos de atención personalizada ao alumnado</p> <p>Habilitarase a posibilidade de articular titorías virtuais a través do recurso que se considere máis adecuado (Teams, Google Meet, etc.) logo de acordo co profesor mediante solicitude por correo electrónico.</p> <p>4. Modificacións na avaliación</p> <p>Non se modifica a avaliación.</p> <p>5. Modificacións da bibliografía ou webgrafía</p> <p>Mantense os mesmos recursos bibliográficos previstos para a materia sen prexuízo de que poidan ampliarse segundo as necesidades que xurdan no desenvolvemento da materia ou para satisfacer as necesidades particulares dos estudantes.</p> |                    |   |          |



| Código | Competencias / Resultados 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.                                      |
| A2     | Coñecemento, comprensión, aplicación e valoración dos principios teóricos e metodolóxicos, e das técnicas para a planificación, organización e avaliación de sistemas, unidades e servizos de información.  |
| A3     | Coñecemento, comprensión e aplicación dos principios teóricos e metodolóxicos, e das técnicas para a creación e autentificación, reunión, selección, organización, representación, preservación, recuperación, acceso, difusión e intercambio, e avaliación da información e dos recursos informáticos. |
| A4     | Coñecemento, comprensión e aplicación dos principios teóricos e metodolóxicos para o estudo, a análise, a avaliación e a mellora dos procesos de produción, transferencia e uso da información e da actividade científica.  |
| A5     | Coñecemento e aplicación das tecnoloxías da información que se emprega nas unidades e servizos de información e nos procesos e transferencia da información.  |
| A6     | Coñecemento da realidade nacional e internacional en materia de políticas e servizos de información e das industrias da cultura   |
| A7     | Habilidades para analizar, asesorar e formar a produtores, usuarios e clientes de servizos de información, así como nos procesos de negociación e comunicación  |
| 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 aplicada á xestión e organización da información   |
| B7     | Capacidade da xestión da información relevante  |
| 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.  |
| C3     | Desenvolverse para o exercicio dunha cidadanía aberta, culta, crítica, comprometida, democrática e solidaria, capaz de analizar a realidade, diagnosticar problemas, formular e implantar solución baseadas no coñecemento e orientadas cara o ben común  |
| C4     | Entender a importancia da cultura emprendedora e coñecer os medios ao alcance das persoas emprendedoras   |
| C7     | Valorar a importancia que ten a investigación, a innovación e o desenvolvemento tecnolóxico no avance socioeconómico e cultural da sociedade  |
| C9     | Resolver problemas de forma efectiva  |
| C12    | Traballar de xeito colaborativo   |
| C16    | Capacidade de integración en equipos multidisciplinares   |
| C18    | Capacidade para a adaptación a cambios no contorno  |

| Resultados da aprendizaxe  |   |    |    |
|--|---|----|----|
| Resultados de aprendizaxe  | Competencias / Resultados do título   |    |    |
|  | Coñecer os conceptos básicos da arquitectura tecnolóxica das bibliotecas dixitais | A1 |    |
|  | A3  |    | C3 |
|  | A5  |    | C4 |
|  | A6  |    | C7 |
|  | A7  |    |    |
| Saber xestionar o proceso de dixitalización de contidos para unha biblioteca dixital | A1  | B6 | C2 |
|  | A3  | B7 | C3 |
|  | A5  |    | C4 |
|  | A6  |    | C7 |
|  | A7  |    |    |



|  |  |          |   |
|--|--|----------|---|
| Saber planificar, crear e xestionar unha biblioteca dixital  | A1<br>A2<br>A3<br>A5<br>A6<br>A7<br>A8 | B6<br>B7 | C2<br>C3<br>C4<br>C7<br>C9<br>C12<br>C16<br>C18 |
| Coñecer e poder aplicar linguaxes de marcado para catalogar documentos nunha biblioteca dixital            | A1<br>A3<br>A5<br>A6<br>A7             |          | C2<br>C3<br>C4<br>C7                            |
| Coñecer conceptos básicos de preservación dixital de documentos  | A1<br>A3<br>A5<br>A6<br>A7             |          | C2<br>C3<br>C4<br>C7                            |
| Coñecer os principios e elementos que configuran as bibliotecas dixitais desde o punto de vista documental | A2<br>A3<br>A5<br>A6                   |          | C2  |
| Coñecer e saber aplicar os principais formatos e estándares  | A1<br>A3<br>A4<br>A5<br>A8             | B6<br>B7 | C2<br>C9<br>C12                                 |
| Identificar recursos de información, pautas e proxectos relativos a bibliotecas dixitais                   | A1<br>A6                               | B7       |   |
| Coñecer e comprender a terminoloxía da materia   | A1<br>A3                               |          |   |

| Contidos                |  |
|-------------------------|--|
| Temas                   | Subtemas   |
| Módulo de Documentación | 1) Bibliotecas dixitais: concepto, características e evolución<br>2) Planificación e xestión de bibliotecas dixitais<br>3) A colección na biblioteca dixital: os procesos documentais<br>4) Bibliotecas dixitais: avaliación, exemplos e proxectos |
| Módulo de Informática   | 1) Arquitectura de bibliotecas dixitais<br>2) Creación e xestión dunha biblioteca dixital<br>3) Linguaxes de marcado<br>4) Preservación dixital  |



## Planificación

| Metodoloxías / probas  | Competencias / Resultados        | Horas lectivas (presenciais e virtuais) | Horas traballo autónomo | Horas totais |
|------------------------|----------------------------------|---|-------------------------|--------------|
| Estudo de casos        | A2 A3 A4 A5 A8 C2                | 10                                      | 20                      | 30           |
| Sesión maxistral       | A1 A6 A7 C3 C4 C7                | 21                                      | 0                       | 21           |
| Portafolios do alumno  | B6 B7 C2 C9 C12<br>C18           | 11                                      | 20                      | 31           |
| Traballos tutelados    | A7 A8 B6 B7 C2 C9<br>C12 C16 C18 | 0                                       | 66                      | 66           |
| 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   |
|-----------------------|--|
| Estudo de casos       | Análise e resolución de situacións e problemas vinculados á planificación e xestión de bibliotecas dixitais.   |
| 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.  |
| Portafolios do alumno | Carpeta de traballo dos alumnos que deben entregar periódicamente e no prazo estipulado á profesora coas distintas actividades plantexadas: resumos e análises de lecturas, esquemas e contido teórico-práctico, exercicios prácticos e probas escritas para o seguimento dos coñecementos adquiridos. |
| Traballos tutelados   | Estarán orientados á aplicación dos conceptos e técnicas da materia de forma autónoma por parte do alumnado, contando sempre coa atención personalizada e seguimento dos docentes. Os traballos elaboraranse de acordo coas pautas formais e de contido proporcionadas polos profesores.               |

## Atención personalizada

| Metodoloxías  | Descrición  |
|---|---|
| Traballos tutelados<br>Estudo de casos<br>Portafolios do alumno | Axuda e resolución de problemas.<br><br>Este tipo de atención terá especial peso nos traballos tutelados, para os cales os docentes irán marcando as pautas a seguir en cada caso, podendo propor as variacións ou modificacións necesarias.<br><br>Con carácter xeral, e en todas as metodoloxías aplicadas, utilizaranse as tutorías presenciais, o correo electrónico e a plataforma informática da UDC. |

## Avaliación

| Metodoloxías        | Competencias / Resultados        | Descrición   | Cualificación |
|---------------------|----------------------------------|--|---------------|
| Traballos tutelados | A7 A8 B6 B7 C2 C9<br>C12 C16 C18 | Terase en conta a adecuación ás pautas marcadas (contido e presentación), a aplicación dos coñecementos adquiridos, a coherencia entre a proposta e o seu desenvolvemento, as iniciativas, a resolución de problemas, fontes e bibliografía utilizada, e a entrega do traballo no prazo establecido.<br><br>Realizarase unha presentación oral do traballo que tamén se terá en conta na avaliación. | 50            |
| Estudo de casos     | A2 A3 A4 A5 A8 C2                | Valoración da resolución, claridade expositiva e presentación dos casos.   | 25            |



|                       |                        |   |    |
|-----------------------|------------------------|---|----|
| Portafolios do alumno | B6 B7 C2 C9 C12<br>C18 | Valorarase a adecuación do portafolios presentado aos temas propostos para cada actividade, o contido, con especial interese nas achegas dos alumnos, a coherencia da súa estrutura, a redacción e a presentación.<br><br>Entregarase cada actividade na data indicada polo profesor.<br><br>Non se avaliarán as actividades presentadas fóra de prazo, con faltas de ortografía ou aquelas que incumpran as indicacións prescritas para a súa elaboración. | 25 |
|-----------------------|------------------------|---|----|

### Observacións avaliación

**PRIMEIRA OPORTUNIDADE** Para aprobar a materia é obrigatorio:

Obter unha nota mínima global de 5 (sobre 10). Unha **NOTA MÍNIMA** de 2 (sobre 5) nos traballos tutelados. A presentación de todos os estudos de casos e o portafolios do alumno. De non obter a nota mínima nos traballos tutelados ou de non presentar os estudos de casos e o portafolios do alumno, a nota máxima global da materia non será superior a un 4,9.

**SEGUNDA OPORTUNIDADE**

Poderán presentarse á segunda oportunidade **ÚNICAMENTE** aqueles/as estudantes que non superen a materia na primeira oportunidade. A recuperación de cada unha das partes farase da seguinte forma:

Traballos tutelados (50% da nota final): realización e presentación nas mesmas condicións que na primeira oportunidade. Estudos de casos, portafolios do alumno e sesións maxistras (50% da nota final): realización dunha proba escrita teórica e práctica. Se un/unha estudante decide non realizar a recuperación dalgunha das partes, conservará a nota obtida na primeira oportunidade nesa parte. Os/as estudantes con nota inferior a 2 nos traballos tutelados na primeira oportunidade deberán recuperalos obrigatoriamente na segunda oportunidade para aprobar a materia. Para aprobar a materia é obrigatorio obter unha nota mínima de 2 sobre 5 nos traballos tutelados, e de 5 sobre 10 na nota global. **DISPENSA ACADÉMICA** Aqueles/as estudantes con matrícula a tempo parcial e dispensa académica que lles exima da asistencia ás clases poderán, en primeira oportunidade, demostrar o seu coñecemento da materia mediante un exame teórico e práctico que valerá o 50% da nota e entregar os traballos tutelados. Para a segunda oportunidade, as condicións son as mesmas que as do resto do alumnado.

### Fontes de información

#### Bibliografía básica

- DÍEZ CARRERA, Carmen (2012). La biblioteca digital. Gijón: Trea
- FERRER SAPENA, Antonia; PESET MANCEBO, Fernanda; MORENO NÚÑEZ, María T.; LLORET ROMERO, Nùria (2005). Guía metodològica para la implantación de una biblioteca digital universitaria. Gijón: Trea
- MARTÍNEZ EQUIHUA, Sául (2007). Biblioteca digital: conceptos, recursos y estándares. Buenos Aires: Alfagrama
- MORALES DEL CASTILLO, José Manuel (2011). Hacia la biblioteca digital semántica. Gijón: Trea
- VOUSTSSÁS MÁRQUEZ, Juan (2006). Bibliotecas y publicaciones digitales. México: UNAM, Centro de Investigaciones Bibliotecològicas
- VANDENDORPE, Christian (2009). From Papyrus to Hypertext: Toward the Universal Digital Library. University of Illinois Press

#### Bibliografía complementaria

### Recomendacións

#### Materias que se recomenda ter cursado previamente

Informática Aplicada/710G02004  
Análise Documental/710G02013  
Informática Documental/710G02015  
Aspectos Xurídicos de Acceso á Información/710G02020  
Catalogación Formal de Documentos Electrónicos/710G02022  
Fontes de Información Especializadas/710G02024  
Bases de Datos Documentais/710G02025

#### Materias que se recomenda cursar simultaneamente



Prevenición e Conservación Documental/710G02038

Deseño de Recursos Informativos en Web/710G02039

Materias que continúan o temario

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