



| Guía Docente          |  |                    |                     |          |
|-----------------------|--|--------------------|---------------------|----------|
| Datos Identificativos |  |                    |                     | 2020/21  |
| Asignatura (*)        | Documentación Xeral  | Código             | 710G02011           |          |
| Titulación            | Grao en Información e Documentación  |                    |                     |          |
| Descritores           |  |                    |                     |          |
| Ciclo                 | Período  | Curso              | Tipo                | Créditos |
| Grao                  | 1º cuatrimestre  | Segundo            | Obrigatoria         | 6        |
| Idioma                | Castelán   |                    |                     |          |
| Modalidade docente    | Híbrida  |                    |                     |          |
| Prerrequisitos        |  |                    |                     |          |
| Departamento          | Dereito Público Humanidades Socioloxía 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.  |                    |                     |          |
| Plan de continxencia  | ADAPTACIONES que se levarán a cabo en la docencia y evaluación si nos enfrentamos a un escenario de presencialidad o semi-presencialidad:<br>1. Modificaciones en los contenidos: no habrá. Se verán los mismos temas.<br>2. Metodologías<br>- Prueba mixta presencial: Se sustituye por una evaluación síncrona on line, por medio de la plataforma Moodle y a través de vídeo-conferencia con Microsoft Teams. Los alumnos/as que no puedan realizar la prueba a través de estos medios deben comunicarlo a la profesora con antelación ofreciendo una motivación justificada. Para causas debidamente justificadas, se podrá, organizar un sistema de evaluación alternativo (ejemplo: examen oral via telefónica).<br>- Sesión magistral (presenciales): No hay ya que es una materia en extinción.<br>- Trabajos tutelados: Las dudas y tutorías se resolverán mediante la plataforma Teams y el correo electrónico.<br>3. Mecanismos de atención personalizada al alumnado:<br>-Correo electrónico: se responderán en horarios de tutoría. Se podrán solicitar entrevistas en Teams o hacer consultas.<br>-Moodle: en horarios de tutoría.<br>-Teams: sesiones fijadas individuales o en grupo para resolver dudas; para impartir las sesiones magistrales en el horario fijado en el horario del Centro y para el seguimiento de los trabajos tutelados.<br>4. Modificaciones en la evaluación: no se modifica.<br>*Observaciones de evaluación: No hay.<br>5. Modificaciones de la bibliografía: No se realizan cambios. |                    |                     |          |

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

| Contidos   |   |
|--|---|
| Temas  | Subtemas  |
| 1. INTRODUCCIÓN á Documentación                            | 1.1 O concepto integrador de Otlet<br>1.2 A perspectiva biblioteconómica<br>1.3 A perspectiva documental<br>1.4 A perspectiva informativa<br>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.<br>2.2 As fontes informativas e documentales<br>2.3 Os documentos. Tipos.<br>2.4 Selección e valoración da información |
| 3.- As INSTITUCIÓNS DOCUMENTALES e seus arquivos           | 3.1 O Departamento de Documentación nas institucións e empresas<br>3.2 A documentación fotográfica e periodística<br>3.3 A documentación audiovisual<br>3.4 A documentación dixital   |



|                               |   |
|-------------------------------|---|
| 4.- A documentación en EUROPA | 4.1 Formatos e cauces de comunicación<br>4.2 A documentación da Unión Europea<br>4.3 Fontes documentales eurocomunitarias<br>4.4 A recuperación da documentación eurocomunitaria<br>a) As BBDD da Unión Europea<br>b) A Unión Europea en internet<br>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 |
| Proba obxectiva        | B7 C1 C2 C4 C6 C7<br>C11 C15                | 0                                       | 126                     | 126          |
| Traballos tutelados    | A1 A3 A6 A8 B6 C8<br>C10 C11 C12 C13<br>C15 | 0                                       | 20                      | 20           |
| 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   |
| 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.  |
| 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 guións e borradores dos traballos durante o seu desenvolvemento. |

| Atención personalizada                 |            |
|--|------------|
| Metodoloxías                           | Descrición |
| Traballos tutelados<br>Proba obxectiva |            |

| Avaliación          |   |  |               |
|---------------------|---|--|---------------|
| Metodoloxías        | Competencias / Resultados                   | Descrición   | Cualificación |
| Traballos tutelados | A1 A3 A6 A8 B6 C8<br>C10 C11 C12 C13<br>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. | 50            |
| Proba obxectiva     | B7 C1 C2 C4 C6 C7<br>C11 C15                | Exame teórico-práctico.  | 50            |

| 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



|                                    |   |
|------------------------------------|---|
| <b>Bibliografía básica</b>         | <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<sup>a</sup> 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> |
| <b>Bibliografía complementaria</b> |   |

## 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