



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: 1. Modificaciones en los contenidos: no habrá. Se verán los mismos temas. 2. Metodologías - 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). - Sesión magistral (presenciales): No hay ya que es una materia en extinción. - Trabajos tutelados: Las dudas y tutorías se resolverán mediante la plataforma Teams y el correo electrónico. 3. Mecanismos de atención personalizada al alumnado: -Correo electrónico: se responderán en horarios de tutoría. Se podrán solicitar entrevistas en Teams o hacer consultas. -Moodle: en horarios de tutoría. -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. 4. Modificaciones en la evaluación: no se modifica. *Observaciones de evaluación: No hay. 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 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
Proba obxectiva	B7 C1 C2 C4 C6 C7 C11 C15	0	126	126
Traballos tutelados	A1 A3 A6 A8 B6 C8 C10 C11 C12 C13 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 Proba obxectiva	

Avaliación			
Metodoloxías	Competencias / Resultados	Descrición	Cualificación
Traballos tutelados	A1 A3 A6 A8 B6 C8 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.	50
Proba obxectiva	B7 C1 C2 C4 C6 C7 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, 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: 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