



Guía Docente				
Datos Identificativos				2021/22
Asignatura (*)	Conservación e Preservación da Información na Era Dixital		Código	710G04015
Titulación	Grao en Xestión Dixital de Información e Documentación			
Descritores				
Ciclo	Período	Curso	Tipo	Créditos
Grao	2º cuatrimestre	Terceiro	Obrigatoria	6
Idioma	Castelán			
Modalidade docente	Presencial			
Prerrequisitos				
Departamento	Humanidades			
Coordinación	Amenedo Costa, Mónica María	Correo electrónico	monica.amenedo@udc.es	
Profesorado	Amenedo Costa, Mónica María	Correo electrónico	monica.amenedo@udc.es	
Web				
Descrición xeral				
Plan de continxencia	<p>1. Modificacións nos contidos Mantéñense os contidos propostos, 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 *Metodoloxías docentes que se manteñen Todas as metodoloxías propostas mantéñense sen prexuízo da súa adaptación e / ou modificación nos aspectos necesarios que se requiran para adaptala ás particularidades da situación.</p> <p>*Metodoloxías docentes que se modifican Considérase a posibilidade de modificar as metodoloxías propostas segundo o desenvolvemento do suxeito e as necesidades ou conxunturas que presente a situación.</p> <p>3. Mecanismos de atención personalizada ao alumnado. A posibilidade de articular titorías virtuais estará habilitada 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 O carácter da proba mixta modifícase para avaliar o grao de coñecemento e competencia respecto dos contidos da materia. Isto farase a través dos medios telemáticos axeitados e prevese a posibilidade de incluír unha entrevista co profesor para establecer unha discusión crítica sobre o contido da materia.</p> <p>*Observacións de avaliación: Contéplase a posibilidade de adaptar os pesos e os criterios de avaliación ás situacións xurdidas no desenvolvemento da materia.</p> <p>5. Modificacións da bibliografía ou webgrafía Mantéñense 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>			

Competencias / Resultados do título	
Código	Competencias / Resultados do título



A8	CE8 - Dominar os distintos métodos de representación de datos, información e coñecemento que garanta a súa recuperación eficiente
A13	CE13 - Coñecer e dominar as técnicas e normativas para a creación e autenticación, reunión, selección, organización, representación, preservación, recuperación, acceso, difusión, intercambio e avaliación de recursos e servizos de información
A14	CE14 - Aplicar as disposicións e procedementos legais e regulamentarios relacionados coa actividade de información e documentación en xeral e no ámbito dixital en particular
A15	CE15 - Coñecer e asumir a perspectiva ética e os valores deontolóxicos da xestión da información no seu conxunto e do ámbito dixital en particular
A18	CE18 - Dominar e aplicar criterios de selección, adquisición, conservación e eliminación de documentos e información que permitan organizar coleccións de documentos de toda natureza
A19	CE19 - Determinar e aplicar métodos, medidas e técnicas deseñadas para ordenar, protexer, conservar e restaurar datos, información e documentos de diferente natureza
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
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
B10	CG5 - Capacidade para traballar nun contexto global e internacional
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

## Resultados da aprendizaxe

Resultados de aprendizaxe	Competencias / Resultados do título		
	A8		
Coñecer e comprender a terminoloxía da materia.	A8		
Identificar os factores de deterioro dos soportes documentais.	A13	B2 B3	
Determinar o estado de conservación dos documentos.	A14	B4 B9	
Coñecer e seleccionar os sistemas idóneos de instalación, almacenamento, exposición e reprodución documental.	A19	B6 B8	
Planificar as condicións que garanten a integridade dos documentos.	A18	B7 B10	C3
Aplicar as directrices e boas prácticas para a preservación dixital.	A15	B11	C6

## Contidos

Temas	Subtemas
Marco conceptual y estado actual de la conservación y preservación de la información	Conceptos básicos La conservación y la preservación



Conservación e preservación de las coleccións patrimoniales e coleccións especiais	Tipoloxía documental La conservación La protección
Preservación dixital	La preservación dixital Gestión e aspectos tecnolóxicos Estratexias de la preservación
Metadatos de preservación	Metadatos e tipoloxías Metadatos para la preservación dixital Modelo Premis
Gestión de desastres en unidades de información	Plan de gestión de desastres: planificación, protección, recuperación

Planificación				
Metodoloxías / probas	Competencias / Resultados	Horas lectivas (presenciais e virtuais)	Horas traballo autónomo	Horas totais
Sesión maxistral	A13 B2 B4 B6	21	20	41
Portafolios do alumno	A8 A14 A15 A18 A19 B2 B3 B4 B6 B7 B8 B9 B10 B11 C3 C6	28	40	68
Presentación oral	B3 B4	8	6	14
Proba mixta	A8 B3 B4 B7	2	20	22
Atención personalizada		5	0	5

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

Metodoloxías	
Metodoloxías	Descrición
Sesión maxistral	Clases explicativas dos contidos da materia
Portafolios do alumno	Cartafol que reúne os exercicios prácticos e os traballos relacionados cos contidos da materia nos que se demostra a capacidade de aplicación dos coñecementos adquiridos
Presentación oral	Participación na aula e exposición dos exercicios e/ou traballos reflexionando sobre os temas propostos
Proba mixta	Proba dirixida a avaliar o grao de coñecemento adquirido polos estudantes en relación cos contidos da materia

Atención personalizada	
Metodoloxías	Descrición
Proba mixta Portafolios do alumno Presentación oral	As titorías permitirán ao alumnado resolver dúbidas sobre os contidos da materia, a realización dos traballos e calquera outra actividade orientada ao longo do curso.  En todas as metodoloxías aplicadas se empregarán preferentemente as titorías presenciais, se a situación o permite, ou o correo electrónico e Teams, acordándose previamente coa profesora.

Avaliación			
Metodoloxías	Competencias / Resultados	Descrición	Cualificación
Proba mixta	A8 B3 B4 B7	Proba escrita sobre os contidos da materia.	50



Portafolios do alumno	A8 A14 A15 A18 A19 B2 B3 B4 B6 B7 B8 B9 B10 B11 C3 C6	Valorarase a adecuación ás pautas marcadas para cada actividade, o contido, a coherencia da estrutura, a redacción e presentación. Poderán especificarse outros criterios de avaliación particulares no momento da presentación das actividades aos alumnos.	50
-----------------------	---	--	----

### Observacións avaliación

Para aprobar a materia é preciso obter unha nota media de 5 sobre 10 que se calculará atendendo ás porcentaxes sinaladas para cada metodoloxía no apartado de avaliación, sempre e cando se obteña un mínimo de 4 sobre 10 en cada unha das metodoloxías: proba mixta e portafolios. Os traballos do portafolios cualificaranse sobre 10 e farán media aritmética entre eles. Non se avaliarán os traballos non consensuados coa profesora, cando sexa necesario acordar un tema, os presentados fóra de prazo, os que non cumpran coas instrucións prescritas para a súa elaboración ou os que fosen copiados. SEGUNDA OPORTUNIDADE Poderán presentarse á segunda oportunidade unicamente os estudantes que non superasen a materia na primeira oportunidade. Os criterios de avaliación serán os mesmos que os da primeira oportunidade. Gardaranse as notas relacionadas coas metodoloxías mencionadas no apartado de avaliación que resultasen aprobadas, polo que os estudantes recuperarán só a parte que teñan suspensa. ALUMNOS CON ADICACIÓN A TEMPO PARCIAL OU DISPENSA ACADÉMICA DE ASISTENCIAS ÁS AULAS LEGALMENTE RECOÑECIDAS Terán as mesmas condicións que o resto do alumnado.

### Fontes de información

<b>Bibliografía básica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Argerich Fernández, Isabel, et al (2010). Conservación preventiva y plan de gestión de desastres en archivos y bibliotecas. Madrid: Ministerio de Cultura</li> <li>- Bello Urgellès, Carmen y Borrel Crehuet, Àngels (2002). El patrimonio bibliográfico y documental. Claves para su conservación preventiva. Gijón: Trea</li> <li>- Cloonan, Michèle Valerie (2015). Preserving our Heritage: Perspectives from Antiquity to the Digital Age.. Chicago: Neal-Schuman</li> <li>- Conway, Paul (2000). La preservación en el mundo digital. Santiago de Chile: Centro Nacional de Conservación y Restauración. <a href="https://ceice.gva.es/documents/16">https://ceice.gva.es/documents/16</a></li> <li>- Corrado, Edward M. y Moulaison, Heather (2014). Digital Preservation for Libraries, Archives, and Museums. Lanham: Rowman &amp; Littlefield</li> <li>- Dappert, Angela; Guenther, Rebecca Squire y Sébastien (2016). Digital Preservation Metadata for Practitioners. Implementing PREMIS. Cham, Switzerland: Springer</li> <li>- (2015). Digital Preservation Handbook, 2nd Edition. Digital Preservation Coalition. . <a href="https://www.dpconline.org/handbook">https://www.dpconline.org/handbook</a></li> <li>- Escalera Armiño, Álvaro (2006). Custodia de larga duración de documentos electrónicos. Legajos 9, 59-64.</li> <li>- National Library of Australia (2003). Directrices para la preservación del patrimonio digital. . <a href="https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000130071_spa">https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000130071_spa</a></li> <li>- (2018). Norma UNE-ISO 23081-1:2018. Información y documentación. Procesos de gestión de documentos. Metadatos para la gestión de documentos. Parte 1: Principios.</li> <li>- Paz Enrique, Luis Ernesto (2020). Conservación preventiva de documentos en archivos y bibliotecas: experiencias, metodológicas y políticas. Villa Clara, Cuba: Editorial Feijóo</li> <li>- (2012). Reference Model for an Open Archival Information System (OAIS). Recommended Practice. CCSDS 650.0-M-2. . <a href="https://public.ccsds.org/pubs/650x0m2.pdf">https://public.ccsds.org/pubs/650x0m2.pdf</a></li> <li>- Serra Serra, Jordi (2008). Los documentos electrónicos: qué son y cómo se tratan. Gijón: Trea</li> </ul>
<b>Bibliografía complementaria</b>	

### Recomendacións

**Materias que se recomenda ter cursado previamente**

**Materias que se recomenda cursar simultaneamente**



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