



Teaching Guide

Teaching Guide				
Identifying Data				2022/23
Subject (*)	General Documentation		Code	710G02011
Study programme	Grao en Información e Documentación			
Descriptors				
Cycle	Period	Year	Type	Credits
Graduate	1st four-month period	Second	Obligatory	6
Language	Spanish			
Teaching method	Face-to-face			
Prerequisites				
Department	Dereito PúblicoHumanidadesSocioloxía e Ciencias da Comunicación			
Coordinador	Alfaya Lamas, Elena		E-mail	elena.alfaya@udc.es
Lecturers	Alfaya Lamas, Elena		E-mail	elena.alfaya@udc.es
Web				
General description	The focus of this subject is on the current state of the discipline, on the nature of information and on the concept "documentation". We will analyse deposits and the evolution of the documents stored in them. We will aim at seeing the importance of Information and Documentation for a critical analysis of information in the so-called knowledge society. We will also focus on the nature and evolution of Archives, libraries, Museums and Documentation Centres.			

Study programme competences

Code	Study programme competences
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

Learning outcomes

Learning outcomes	Study programme competences
-------------------	-----------------------------



Analysis and summary skills de análisis in relation to information management and organization.	A1 A3 A6 A8	B6	
Use of basic TIC tools for the profession		B7	C4 C6 C7 C10 C11 C12 C13 C15
Abilities to obtain, treat and interpret data	A6 A8	B6	C1 C2 C8

Contents	
Topic	Sub-topic
1. INTRODUCTION to Documentation	1.1 Otlet concept 1.2 The biblioteconomy perspective 1.3 The documental perspective 1.4 The informative perspective 1.5 Documentation in Spain
2. DOCUMENTATION for Information and Documentation	2.1 Characteristics, documental functions and necessities in mass media and information media. 2.2 Informative and documental sources 2.3 Documents. Types. 2.4 Selection and assessment of information
3.- Documental INSTITUTIONS and their archives	3.1 The Departament of Documentation in institutions and companies 3.2 Photographic and journalistic documentation 3.3 Audiovisual documentation 3.4 Digital documentation
4.- Documentation in EUROPE	4.1 Formats and communication channels 4.2 The European Union documentation 4.3 Eurocomunitarian documental sources 4.4 Eurocomunitarian information retrieval a) European Union Databases b) European Union in the internet 4.4 Politics, nets and Information centres in the EU

Planning				
Methodologies / tests	Competencies	Ordinary class hours	Student?s personal work hours	Total hours
Objective test	B7 C1 C2 C4 C6 C7 C11 C15	0	126	126
Supervised projects	A1 A3 A6 A8 B6 C8 C10 C11 C12 C13 C15	0	20	20
Personalized attention		4	0	4

(*)The information in the planning table is for guidance only and does not take into account the heterogeneity of the students.



Methodologies

Methodologies	Description
Objective test	A theoretical and practical test that covers what has been learnt during the course
Supervised projects	Elaboration of a project related to the subject in accordance with the teacher and following the guidelines both of the teacher and Moodle. The aim is to promote pupils autonomous learning. This type of learning will be guided by the teacher.

Personalized attention

Methodologies	Description
Supervised projects	
Objective test	

Assessment

Methodologies	Competencies	Description	Qualification
Supervised projects	A1 A3 A6 A8 B6 C8 C10 C11 C12 C13 C15	Always in accordance with the teacher and following Moodle guidelines.	50
Objective test	B7 C1 C2 C4 C6 C7 C11 C15	Theoretical and practical exam	50

Assessment comments

It is an essential requirement to present the supervised project to pass the exam. If the student gets good grades in the project, this mark will be kept for the next exam so that the student does not need to write a new project. If the student fails the project, it will be necessary to write a new one. There is no difference in assessment of first and second opportunity.

To pass, students must get a minimum of a 5/10 in the project and a 4/10 in the exam.

Note for Spanish students with "dispensa académica de exención de asistencia":

De manera específica, las medidas de dedicación para el ?Alumnado con reconocimiento de dedicación a tempo parcial e dispensa académica de exención de asistencia? son las que siguen: -Los/as alumnos/as deben ponerse de acuerdo con la profesora para fijar varias tutorías con el fin de seguir la materia con efectividad. -Deben asistir a clase el mínimo de horas fijadas en el reglamento. -Deben realizar tanto el examen como las prácticas, las lecturas y el trabajo. -Las fechas de entregas oficiales fijadas para los/as alumnos/as que asisten a clase no aplican para estos/as alumnos/as quienes entregarán todo lo que haya que entregar como muy tarde 15 días antes del examen oficial.

Sources of information



Basic	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: Lunwerg, D.L. 2011.
Complementary	

Recommendations

Subjects that it is recommended to have taken before

Archiving/710G02017

Records Management/710G02023

Prácticum/710G02044

Subjects that are recommended to be taken simultaneously

Subjects that continue the syllabus

Other comments

(*)The teaching guide is the document in which the URV publishes the information about all its courses. It is a public document and cannot be modified. Only in exceptional cases can it be revised by the competent agent or duly revised so that it is in line with current legislation.