



| Guía Docente | | | | |
|-----------------------|---|--------------------|--------------------------|----------|
| Datos Identificativos | | | | 2024/25 |
| 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 | Fernandez Travieso, Carlota | Correo electrónico | carlota.ftravieso@udc.es | |
| Profesorado | Fernandez Travieso, Carlota | Correo electrónico | carlota.ftravieso@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. | | | |

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

| Contidos | |
|----------|----------|
| Temas | Subtemas |



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

| 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 C18 | 11 | 20 | 31 |
| Traballos tutelados | A7 A8 B6 B7 C2 C9 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 Estudo de casos Portafolios do alumno | <p>Axuda e resolución de problemas.</p> <p>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.</p> <p>Con carácter xeral, e en todas as metodoloxías aplicadas, utilizaranse as tutorías presenciais, o correo electrónico e a plataforma informática da UDC.</p> |
|---|--|

| Avaliación | | | |
|-----------------------|----------------------------------|--|---------------|
| Metodoloxías | Competencias / Resultados | Descrición | Cualificación |
| Traballos tutelados | A7 A8 B6 B7 C2 C9 C12 C16 C18 | <p>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.</p> <p>Realizarase unha presentación oral do traballo que tamén se terá en conta na avaliación.</p> | 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 C18 | <p>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.</p> <p>Entregarase cada actividade na data indicada polo profesor.</p> <p>Non se avaliarán as actividades presentadas fóra de prazo, con faltas de ortografía ou aquelas que incumpran as indicacións prescritas para a súa elaboración.</p> | 25 |

Observacións avaliación



Ao tratarse dunha materia da que non se imparten aulas durante o curso 2023-2024, será obrigatorio para TODO O ALUMNADO acordar unha titoría NAS DÚAS PRIMEIRAS SEMANAS DO CUADRIMESTRE co fin de establecer un plan de traballo idóneo. Establecerase entón un calendario para consensuar o tema do traballo tutelado e das prácticas que o precisen e realizar as entregas. 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 | <ul style="list-style-type: none"> - 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

Prevención 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