



Guía docente

Guía docente				
Datos Identificativos				2024/25
Asignatura (*)	Representación y Recuperación Digital de la Información II		Código	710G04013
Titulación	Grao en Xestión Dixital de Información e Documentación			
Descriptores				
Ciclo	Periodo	Curso	Tipo	Créditos
Grado	1º cuatrimestre	Tercero	Obligatoria	6
Idioma	Castellano			
Modalidad docente	Presencial			
Prerrequisitos				
Departamento	Humanidades			
Coordinador/a	Fernandez Travieso, Carlota	Correo electrónico	carlota.ftravieso@udc.es	
Profesorado	Fernandez Travieso, Carlota	Correo electrónico	carlota.ftravieso@udc.es	
Web	https://pdi.udc.es/es/File/Pdi/4S46G			
Descripción general	Conocimiento de los principales conceptos y planteamientos teóricos centrales en el estudio del Análisis de contenido y sus operaciones (indización, clasificación y resumen). Conocimiento, uso, creación y mantenimiento de las principales tipologías de lenguajes documentales, controlados y libres. Practicas considerando diferentes tipologías documentales y herramientas digitales.			

Competencias / Resultados del título

Código	Competencias / Resultados del título
A1	CE1 - Conocer y comprender los principios teóricos y metodológicos de la gestión de información y la documentación para aplicarlos en su actividad profesional
A6	CE6 - Buscar y recuperar información en diversos medios para dar respuesta a la demanda de los usuarios de información
A8	CE8 - Dominar los diferentes métodos de representación de los datos, información y el conocimiento que garanticen su recuperación eficiente
A9	CE9 - Dominar los fundamentos, métodos y modelos de la recuperación de la información y estar capacitados para utilizar y planificar sistemas de recuperación de información y datos
A13	CE13 - Conocer y dominar las técnicas y normativas para la creación y autenticación, reunión, selección, organización, representación, preservación, recuperación, acceso, difusión e intercambio, y evaluación de los recursos y servicios de información
A14	CE14 - Aplicar las disposiciones y los procedimientos legales y reglamentarios relativos a la actividad de información y documentación en general y en el entorno digital en particular
B1	CB1 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación
B2	CB2 - Aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio
B3	CB3 - Ser capaz de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios
B4	CB4 - Saber comunicar sus conclusiones -y los conocimientos y razones últimas que las sustentan- a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades
B5	CB5 - Poseer las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo
B6	CG1 - Capacidad para la cooperación, el trabajo en equipo y el aprendizaje colaborativo
B7	CG2 - Capacidad de reflexión y razonamiento crítico
B8	CG3 - Capacidad de planificación, organización y gestión de recursos, información y operaciones
B9	CG4 - Capacidad de análisis, diagnóstico y toma de decisiones
B10	CG5 - Capacidad de trabajar en un contexto internacional y global
B11	CG6 - Capacidad de comprender la importancia, el valor y la función de la Gestión Digital de Información y Documentación en la actual sociedad de las TIC



C1	CT1 - Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma
C2	CT2 - Utilizar las herramientas básicas de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) necesarias para el ejercicio de su profesión y para el aprendizaje a lo largo de su vida
C3	CT3 - Desarrollarse para el ejercicio de una ciudadanía respetuosa con la cultura democrática, los derechos humanos y la perspectiva de género
C4	CT4 - Entender la importancia de la cultura emprendedora y conocer los medios al alcance de las personas emprendedoras
C5	CT5 - Adquirir habilidades para la vida y hábitos, rutinas y estilos de vida saludables
C6	CT6 - Desarrollar la capacidad de trabajar en equipos interdisciplinarios o transdisciplinarios, para ofrecer propuestas que contribuyan a un desarrollo sostenible ambiental, económico, político y social
C7	CT7 - Valorar la importancia que tiene la investigación, la innovación y el desarrollo tecnológico en el avance socioeconómico y cultural de la sociedad
C8	CT8 - Tener la capacidad de gestionar tiempos y recursos: desarrollar planes, priorizar actividades, identificar las críticas, establecer plazos y cumplirlos

Resultados de aprendizaje			
Resultados de aprendizaje	Competencias / Resultados del título		
Coñecer e comprender os principios teóricos e metodolóxicos que rexen os procesos de clasificación, organización, representación, selección e recuperación da información a través das linguaxes documentais.	A1	B1	C1
	A8	B3	C3
	A9	B5	C4
	A13	B6	C5
		B7	C7
Saber aplicar as linguaxes documentais para a indización, clasificación e representación das fontes de información de calquera tipo e soporte.		B8	C8
	A1	B2	C1
	A6	B3	C2
	A8	B4	C5
	A9	B5	C6
Comprender a importancia da normalización na clasificación e recuperación da información.	A13	B6	C5
	A14	B7	C8
		B8	
		B10	
		B11	
Coñecer as principais linguaxes documentais empregados na actualidade para a clasificación e recuperación da información: CDU, taxonomías, tesauros, ontoloxías e listas de encabezamentos de materia.	A1	B5	C1
	A6	B6	C2
	A8	B7	C3
	A9	B8	C8
		B9	
		B10	
		B11	



Saber manexar as principais ferramentas dixitais aplicadas á clasificación e recuperación da información: SKOS.	A6	B2	C1
	A8	B5	C2
	A9	B6	C5
		B7	C6
		B8	C8
		B9	
		B10	
	B11		
Coñecer os novos modelos dixitais empregados na clasificación e recuperación da información: Linked Open Data.	A1	B1	C1
	A6	B2	C2
	A8	B5	C5
	A9	B6	C6
		B7	C8
		B8	
		B9	
		B10	
		B11	

Contenidos	
Tema	Subtema
Tema 1. El análisis de contenido: indización, clasificación y resumen	1.1 Introducción
	1.2 Indización
	1.3 Clasificación
	1.4 Resumen
Tema 2. Los lenguajes documentales	2.1 Introducción
	2.2 Evolución histórica.
	2.3 Terminología
	2.4 Concepto y caracterización
	2.5 Objetivos y funciones
	2.6 Tipologías y criterios de clasificación
Tema 3. Las listas de encabezamientos de materias	3.1 Introducción
	3.2 Concepto y caracterización
	3.3 Principales listas de encabezamientos de materias
	3.4 Elementos y relaciones semánticas
	3.5 Selección y construcción de encabezamientos: Principios rectores y reglas
	3.6 Ejemplificación: la Lista de Encabezamientos de Materias para Bibliotecas Públicas
Tema 4. Los sistemas de clasificación	4.1 Concepto y caracterización
	4.2 Composición
	4.3 Sistemas de clasificación documentales vigentes
	4.4 Tipologías
	4.5 Ejemplificación: la clasificación Decimal Universal (caracterización, estructura y uso).
	4.6 Elaboración de clasificaciones



Tema 5. Los Tesoros	5.1 Concepto y caracterización 5.2 Tipologías 5.3 Estructura: unidades léxicas, relaciones semánticas, notas y aclaraciones 5.4 Control del vocabulario en los tesauros 5.5 Reglas para el establecimiento de los términos 5.6 Formas de presentación 5.7 Elaboración 5.8 Mantenimiento y actualización 5.9 Ejemplificación: Tesoro de la Unesco, Eurovoc etc.
Tema 6. Herramientas de representación y recuperación de información en la web	6.1 Introducción 6.2 Skos 6.3 Uso de herramientas

Planificación				
Metodologías / pruebas	Competencias / Resultados	Horas lectivas (presenciales y virtuales)	Horas trabajo autónomo	Horas totales
Sesión magistral	A3 A5 B3 B7 B9 C2 C5 C10	21	0	21
Análisis de fuentes documentales	A3 A5 B2 B6 B7 B8 B9 C1 C2 C6 C7 C10 C11 C15	10	30	40
Portafolio del alumno	A3 A5 B1 B2 B3 B4 B6 B7 B8 B9 C1 C2 C5 C6 C7 C10 C11 C12 C14 C15	10	30	40
Presentación oral	A3 A5 B1 B4 B7 C1 C3 C5 C7 C10 C14	10	5	15
Prueba mixta	A3 A5 B1 B2 B6 B7 B8 C1 C10 C15	2	32	34
Atención personalizada		0		0
(*)Los datos que aparecen en la tabla de planificación són de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de los alumnos				

Metodologías	
Metodologías	Descripción
Sesión magistral	Exposición oral de los contenidos esenciales correspondientes a los temas del programa, que podrá ser apoyada por medios audiovisuales. Propuesta de ejemplos y modelos. Respuesta a dudas y preguntas.
Análisis de fuentes documentales	Los alumnos harán prácticas de indización, clasificación y resumen considerando documentos de diferentes tipologías y diversos lenguajes documentales. Los alumnos, siguiendo indicaciones de la profesora, seleccionarán un grupo de documentos para el su análisis
Portafolio del alumno	Reunión virtual (a través de la plataforma moodle) de los trabajos de los alumnos que permitirán comprobar el seguimiento de los contenidos expuestos, profundizar en los contenidos trabajados y poner en práctica las habilidades enseñadas. Requirisense, entre otras posibilidades, muestras del adecuado uso de herramientas TICs, consultas de diferentes recursos accesibles a través de Internet; actividades de resumen, comentario o responde a preguntas sobre lecturas, vídeos, conferencias, etc.; test de moodle o google forms
Presentación oral	A lo largo de las clases se procurará a interacción entre el alumnado y profesorado de manera ordenada, proponiendo cuestiones, haciendo aclaraciones y exponiendo temas, trabajos, conceptos, hechos o principios de forma dinámica. Los alumnos tendrán que hablar de/exponer los trabajos que se incluirán en el portafolios.
Prueba mixta	Método de evaluación de los conocimientos y habilidades adquiridos por el alumnado, pudiendo combinar distintos tipos de preguntas: preguntas de respuesta corta (cerrada o no) y otras más extensas.



Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Análisis de fuentes documentales	Las tutorías de la materia permitirán al alumnado resolver dudas sobre los contenidos, la forma de preparar el examen, trabajos tutelados, trabajos del portafolios y cualquier otra actividad orientada a lo largo del curso.
Portafolio del alumno	
Prueba mixta	Se emplearán preferentemente las tutorías presenciales, el correo electrónico y el chat de Teams. Acordándose previamente con la profesora, se podrán también realizar tutorías por vídeo-conferencia a través de Teams.
Sesión magistral	

Evaluación

Metodologías	Competencias / Resultados	Descripción	Calificación
Análisis de fuentes documentales	A3 A5 B2 B6 B7 B8 B9 C1 C2 C6 C7 C10 C11 C15	Se valorará la adecuación de los documentos seleccionados a la realización de la actividad propuesta; la capacidad de identificación de contenidos relevantes y de síntesis; la aplicación de los conocimientos y habilidades adquiridas en esta materia; la capacidad de relacionar práctica y teoría para justificar el análisis realizado; la adecuación a las pautas marcadas para cada actividad, la coherencia, redacción y presentación.	30
Portafolio del alumno	A3 A5 B1 B2 B3 B4 B6 B7 B8 B9 C1 C2 C5 C6 C7 C10 C11 C12 C14 C15	Se valorará la adecuación a las pautas marcadas para cada actividad, el contenido, las aportaciones por parte de los alumnos, la coherencia de su estructura, la redacción y presentación. Podrán especificarse otros criterios de evaluación particulares en el momento de la presentación de las actividades a los alumnos.	30
Prueba mixta	A3 A5 B1 B2 B6 B7 B8 C1 C10 C15	Se valorará la adecuación de las respuestas a las preguntas planteadas, el nivel de conocimientos demostrado, la ausencia de errores, las aportaciones personales, así como la capacidad del alumnado para sintetizar, desarrollar, comparar o relacionar de forma autónoma el contenido teórico-práctico de la materia. Se tendrá en cuenta a expresión, corrección ortográfica y presentación, que podrán restar puntos.	40

Observaciones evaluación



Para aprobar la materia, es preciso obtener una nota media de 5 sobre 10 que se calculará atendiendo a los porcentajes señalados para cada metodología en el apartado de evaluación, siempre y cuando se obtenga un mínimo de 4 sobre 10 en cada una de las metodologías mencionadas a continuación: prueba mixta, análisis de fuentes documentales y portafolios.

Si la nota en alguna de estas metodologías es inferior a 4 se suspenderá la materia.

Cuando sea necesario acordar un tema/documento sobre lo que se trabajará, no se evaluarán las entregas no consensuadas con la profesora en el plazo establecido para tal fin. Cuando se haya consignado una práctica de las metodologías portafolios o análisis de fuentes documentales, las restantes entregas de esa metodología no entregadas en los plazos que se establezcan se calificarán con un 0. Este será también el caso de los trabajos que no cumplan con las instrucciones prescritas para su elaboración y de los trabajos copiados o plagiados. La calificación será de no presentado (N. P.), cuando no se entregue ninguno de los trabajos del portafolios o el trabajo tutelado o no se asista a la prueba mixta (exame) SEGUNDA OPORTUNIDAD:

Podrán presentarse a la segunda oportunidad ÚNICAMENTE aquellos/las estudiantes que no superen la materia en la primera oportunidad. Se respetarán las mismas condiciones y porcentajes de la primera oportunidad. Se guardarán las notas relacionadas con las diferentes metodologías mencionadas en el apartado de evaluación que resultaran aprobadas, por lo que los alumnos podrán recuperarán solo la parte/partes que tengan suspensas. Para años posteriores, en la metodología análisis de fuentes documentales, deben escogerse nuevos documentos. Será obligatorio comunicar a la profesora cómo se abordará la evaluación en esta segunda oportunidad. De ser preciso alcanzar el consenso de la profesora para alguna de las tareas, será obligatorio haber consensuado el tema/documento sobre el que se trabajará como mínimo un mes antes de la fecha fijada para lo examen por la Facultad de Humanidades. Para presentarse al examen (prueba mixta) será requisito imprescindible haber presentado previamente el portafolios y los trabajos de análisis de fuentes documentales.

ALUMNOS CON DEDICACIÓN A TIEMPO PARCIAL O DISPENSA ACADÉMICA DE ASISTENCIAS A LAS CLASES LEGALMENTE RECONOCIDA:

Tendrán que acordar una tutoría en las dos primeras semanas de clase con el fin de establecer un plan de trabajo idóneo y de entregas para la primera oportunidad. Si los alumnos no solicitan esa primera tutoría en las dos primeras semanas de clase, se entenderá que optan por presentar los trabajos en las mismas fechas que el resto del alumnado. En la segunda oportunidad, las fechas de entrega límite serán las mismas que para el resto del alumnado. El resto de las condiciones serán las mismas que para los otros alumnos.



Básica	AENOR. Documentación. Métodos para el análisis de documentos. Determinación de su contenido y selección de términos de indización (UNE 50-121-91). AENOR. Documentación. Preparación de resúmenes (UNE 50-103-90). AENOR. Documentación. Directrices para el establecimiento y desarrollo de tesauros monolingües (UNE 50-106-90). Aguiriano López de Armentia, C.; Cuadrado Benítez, M.; Cid-Leal, P. (2009). Una polémica: ¿Lenguajes documentales o de indización? En P. Cid Leal, M. Cuadrado Benítez, M. Junca Campdepadrós y C. Aguiriano López de Armentia (eds.). Fundamentos de lenguajes documentales. Barcelona: UOC. Blaney, J. Introducción a los datos abiertos enlazados. En The Programing Historian [en línea]. Disponible en: https://programminghistorian.org/es/lecciones/introduccion-datos-abiertos-enlazados Clausó, A. (2005). Manual de análisis documental. Pamplona: EUNSA. Curras, E. (2005). Ontologías, taxonomía y tesauros. Manual de construcción y uso. Gijón: Trea Eurovoc Thesaurus (2009). Luxemburgo: Oficina de Publicaciones Oficiales de las Comunidades Europeas, 2009. Disponible en: https://eur-lex.europa.eu/browse/eurovoc.html Gil Leiva, I. (2008). Manual de indización: teoría y práctica. Gijón: Trea. Gil Urdiciain, B. (2004). Manual de lenguajes documentales. Gijón: Trea. Juncà Campdepadrós, M.; Martínez Ferreras, D. (2009). Lenguajes documentales. Barcelona: UOC, (módulos 2 y 6). López-Huertas Pérez, M. J. (1991). Lenguajes documentales: Aproximación a la evolución histórica de un concepto. Boletín de la ANABAD, 41(1), 61-70. Disponible en: https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=224116 López-Huertas Pérez, M. J. (1991). Lenguajes documentales: Terminología para un concepto. Boletín de la ANABAD, 41(2), 171-189. Disponible en https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=224133 Marcondes, C. H. (2018). Datos Abiertos enlazados de archivos, bibliotecas y museos en la web. barcelona: UOC. Martínez Tamallo, A.; Valdez, J. C. (2009). Indización y clasificación en bibliotecas. Buenos Aires: Alfagrama. Ministerio de Cultura. Dirección General del Libro y Bibliotecas (1994). Lista de Encabezamientos de Materia para las Bibliotecas Públicas. Madrid: Ministerio de Cultura. Ministerio de Educación Cultura y Deporte (2011). Lista de Encabezamientos de Materia para las Bibliotecas Públicas en SKOS. Disponible en: http://id.sgcb.mcu.es/ Moreiro González, J. A. (2004). El contenido de los documentos textuales: su análisis y representación mediante el lenguaje natural. Gijón: Trea. Moreiro González, J. A.; Morato Lara, J.; Sánchez Cuadrado, S.; Rodríguez Barquín, B. A. (2006). Categorización de los conceptos en el análisis de contenido: su señalamiento desde la Retórica clásica hasta los Topic Maps. Investigación bibliotecológica, 20 (40). Disponible en: http://www.scielo.org.mx/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0187-358X2006000100002 Pastor, J. A.; Martínez, F.J.; Rodríguez J.V. (2009). Advantages of thesaurus representation using the Simple Knowledge Organization System (SKOS) compared with proposed alternatives. Information Research, 14(4), paper 422. Mochón Bezares, G.; Méndez Rodríguez, E. M.; Bueno de la Fuente. G. (2020). Conversión normalizada (SKOS) de sistemas de organización del conocimiento interoperables en la web. Investigación bibliotecológica, 34 (82), 53-86. Pinto Molina, M. (1989). Introducción al análisis documental y sus niveles: el análisis de contenido. Boletín de la Anabad, XXXIX (2) 323-341. Disponible en: https://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/798857.pdf Pinto Molina, M. (1993). Análisis documental. Fundamentos y procedimientos. Madrid: EUDEMA, 207-236. Pinto, M. (ed.) (1997). Manual de clasificación documental. Madrid: Síntesis Pinto Molina, M. (2001). El resumen documental paradigmas, modelos y métodos. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez. Pinto Molina, M.; García Marco, F. J.; Agustín Lacruz, M. C. (2002). Indización y resumen de documentos digitales y multimedia. Técnicas y procedimientos. Gijón: Trea. Sánchez-Jiménez, R.; Gil-Urdiciain B. (2007). Lenguajes documentales y ontologías. El profesional de la información 16 (6), 555-560. Sánchez Luna, B. E. (2012). Lenguajes documentales. Anuario de Bibliotecología 1 (1), 61-77. Disponible en: http://ru.ffyl.unam.mx/bitstream/handle/10391/4267/05_AB_1_2012_Sanchez_61-77.pdf?sequence=1&isAllowed=y Torre-Bastida, A.I.; González-Rodríguez, M.; Villar Rodríguez E. (2015). Datos abiertos enlazados (LOD) y su implantación en bibliotecas: iniciativas y tecnologías. El profesional de la información 24 (2), 113-120. UNESCO (2009). Tesauro de la Unesco. Disponible en: http://vocabularies.unesco.org/browser/thesaurus/en/?clang=es UDC Consortium (2013). Universal Decimal Classification. Summary. Disponible en http://www.udcsummary.info/php/index.php?lang=es W3C (2010). Manual de Skos (Simple Knowledge Organization System, Sistema para la organización del conocimiento simple). Anales de Documentación 13, 285-320.
--------	---



Complementaria	A profesora poderá proporcionar nas clases bibliografía específica para cada un dos temas e actividades a desenvolver, co fin de adecuar e actualizar de maneira continua os contidos da materia.
-----------------------	---

Recomendaciones

Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

Representación y Recuperación Digital de la Información I/710G04007

Organización y Gestión del Conocimiento/710G04003

Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente

Asignaturas que continúan el temario

Otros comentarios

(*) La Guía Docente es el documento donde se visualiza la propuesta académica de la UDC. Este documento es público y no se puede modificar, salvo cosas excepcionales bajo la revisión del órgano competente de acuerdo a la normativa vigente que establece el proceso de elaboración de guías