



## Teaching Guide

Identifying Data					2024/25
<b>Subject (*)</b>	Digital Representation and Recovery of Information II		<b>Code</b>	710G04013	
<b>Study programme</b>	Grao en Xestión Dixital de Información e Documentación				
Descriptors					
<b>Cycle</b>	<b>Period</b>	<b>Year</b>	<b>Type</b>	<b>Credits</b>	
Graduate	1st four-month period	Third	Obligatory	6	
<b>Language</b>	Spanish				
<b>Teaching method</b>	Face-to-face				
<b>Prerequisites</b>					
<b>Department</b>	Humanidades				
<b>Coordinador</b>	Fernandez Travieso, Carlota	<b>E-mail</b>	carlota.ftravieso@udc.es		
<b>Lecturers</b>	Fernandez Travieso, Carlota	<b>E-mail</b>	carlota.ftravieso@udc.es		
<b>Web</b>	<a href="https://pdi.udc.es/es/File/Pdi/4S46G">https://pdi.udc.es/es/File/Pdi/4S46G</a>				
<b>General description</b>	Coñecemento dos principais conceptos e formulacións teóricas centrais no estudo da análise de contido e as súas operacións (indización, clasificación e resumo). Coñecemento, uso, creación e mantemento dos principais tipoloxías de linguaxes documentais, controlados e libres. Prácticas considerando diferentes tipoloxías documentais e ferramentas dixitais.				

## Study programme competences / results

Code	Study programme competences / results
A1	CE1 - Know and understand the theoretical and methodological principles of information and documentation management to apply them in their professional activity
A6	CE6 - Search and retrieve information in various media to respond to the demand of information users
A8	CE8 - Master the different methods of representation of data, information and knowledge that ensure efficient recovery
A9	CE9 - Master the foundations, methods and models of information retrieval and be trained to use and plan information and data recovery systems
A13	CE13 - Know and master the techniques and regulations for the creation and authentication, meeting, selection, organization, representation, preservation, recovery, access, dissemination and exchange, and evaluation of resources and information services
A14	CE14 - Apply the legal and regulatory provisions and procedures related to the information and documentation activity in general and in the digital environment in particular
B1	CB1 - Possess and understand knowledge that provides a basis or opportunity to be original in the development and / or application of ideas, often in a research context
B2	CB2 - Apply the knowledge acquired and their ability to solve problems in new or unfamiliar environments within broader (or multidisciplinary) contexts related to their area of study
B3	CB3 - Be able to integrate knowledge and face the complexity of making judgments based on information that, being incomplete or limited, includes reflections on social and ethical responsibilities linked to the application of their knowledge and judgments
B4	CB4 - Know how to communicate their conclusions -and the knowledge and ultimate reasons that sustain them- to specialized and non-specialized audiences in a clear and unambiguous way
B5	CB5 - Possess the learning skills that allow them to continue studying in a way that will be largely self-directed or autonomous
B6	CG1 - Capacity for cooperation, teamwork and collaborative learning
B7	CG2 - Capacity for reflection and critical reasoning
B8	CG3 - Capacity for planning, organization and management of resources, information and operations
B9	CG4 - Capacity for analysis, diagnosis and decision making
B10	CG5 - Ability to work in an international and global context
B11	CG6 - Ability to understand the importance, value and function of the Digital Information and Documentation Management in the current ICT society
C1	CT1 - Express correctly, both orally and in writing, in the official languages ??of the autonomous community
C2	CT2 - Use the basic tools of information and communication technologies (ICT) necessary for the exercise of their profession and for learning throughout their lives



C3	CT3 - Develop oneself for the exercise of a citizenship that respects democratic culture, human rights and the gender perspective
C4	CT4 - Understand the importance of the entrepreneurial culture and know the means available to entrepreneurs
C5	CT5 - Acquire skills for life and habits, routines and healthy lifestyles
C6	CT6 - Develop the ability to work in interdisciplinary or transdisciplinary teams, to offer proposals that contribute to a sustainable environmental, economic, political and social development
C7	CT7 - Assess the importance of research, innovation and technological development in the socio-economic and cultural progress of society
C8	CT8 - Have the ability to manage time and resources: develop plans, prioritize activities, identify criticisms, establish deadlines and comply with them

Learning outcomes			
Learning outcomes	Study programme competences / results		
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 A8 A9 A13	B1 B3 B5 B6 B7 B8	C1 C3 C4 C5 C7 C8
Saber aplicar as linguaxes documentais para a indización, clasificación e representación das fontes de información de calquera tipo e soporte.	A1 A6 A8 A9 A13 A14	B2 B3 B4 B5 B6 B7 B8 B9 B10 B11	C1 C2 C5 C6 C8
Comprender a importancia da normalización na clasificación e recuperación da información.	A1 A13 A14	B5 B6 B7 B8 B10	C3 C5 C8
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 A6 A8 A9	B5 B6 B7 B8 B9 B10 B11	C1 C2 C3 C8
Saber manexar as principais ferramentas dixitais aplicadas á clasificación e recuperación da información: SKOS.	A6 A8 A9	B2 B5 B6 B7 B8 B9 B10 B11	C1 C2 C5 C6 C8



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	

Contents	
Topic	Sub-topic
Tema 1. A análise de contido: indización, clasificación e resumo	1.1 Introducción 1.2 Indización 1.3 Clasificación 1.4 Resumo
Tema 2. As linguaxes documentais	2.1 Introducción 2.2 Evolución histórica 2.3 Terminoloxía 2.4 Concepto e caracterización 2.5 Obxectivos e funcións 2.6 Tipoloxías e criterios de clasificación
Tema 3. As listas de encabezamentos de materias	3.1 Introducción 3.2 Concepto y caracterización 3.3 Principales listas de encabezamientos de materias 3.4 Elementos y relaciones semánticas 4.5 Selección y construcción de encabezamientos: Principios rectores y reglas 4.6 Ejemplificación: la Lista de Encabezamientos de Materias para Bibliotecas Públicas
Tema 4. Os sistemas de clasificación	4.1 Concepto e caracterización 4.2 Composición 4.3 Sistemas de clasificación documentais vixentes 4.4 Tipoloxías 4.5 Exemplificación: a clasificación Decimal Universal (caracterización, estrutura e uso). 4.6 Elaboración de clasificacións
Tema 5. Os Tesauros	5.1 Concepto e caracterización 5.2 Tipoloxías 5.3 Estrutura: unidades léxicas, relacións semánticas, notas e aclaracións 5.4 Control do vocabulario nos tesauros 5.5 Regras para o establecemento dos termos 5.6 Formas de presentación 5.7 Elaboración 5.8 Mantemento e actualización 5.9 Exemplificación: Tesouro da Unesco, Eurovoc etc.
Tema 6. Ferramentas de representación e recuperación de información na web	6.1 Introducción 6.2 Skos 6.3 Uso de ferramentas

## Planning



Methodologies / tests	Competencies / Results	Teaching hours (in-person & virtual)	Student?s personal work hours	Total hours
Guest lecture / keynote speech	A3 A5 B3 B7 B9 C2 C5 C10	21	0	21
Document analysis	A3 A5 B2 B6 B7 B8 B9 C1 C2 C6 C7 C10 C11 C15	10	30	40
Student portfolio	A3 A5 B1 B2 B3 B4 B6 B7 B8 B9 C1 C2 C5 C6 C7 C10 C11 C12 C14 C15	10	30	40
Oral presentation	A3 A5 B1 B4 B7 C1 C3 C5 C7 C10 C14	10	5	15
Mixed objective/subjective test	A3 A5 B1 B2 B6 B7 B8 C1 C10 C15	2	32	34
Personalized attention		0		0

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

Methodologies	
Methodologies	Description
Guest lecture / keynote speech	Exposición oral dos contidos esenciais correspondentes aos temas do programa, que poderá ser apoiada por medios audiovisuais. Proposta de exemplos e modelos. Resposta a dúbidas e preguntas.
Document analysis	Os alumnos farán prácticas de indización, clasificación e resumo considerando documentos de diferentes tipoloxías e diversas linguaxes documentais. Os alumnos, seguindo indicacións da profesora, seleccionarán un grupo de documentos para o seu análise.
Student portfolio	Reunión virtual (a través da plataforma moodle) dos traballos dos alumnos que permitirán comprobar o seguimento dos contidos expostos, profundar nos contidos traballados e poñer en práctica as habilidades ensinadas. Requirísanse, entre outras posibilidades, mostras do uso axeitado de ferramentas TICs, consultas de diferentes recursos accesibles a través de Internet; actividades de resumo, comentario ou resposta a preguntas sobre lecturas, vídeos, conferencias, etc.; test de moodle ou google forms
Oral presentation	Ó longo das aulas procurarase a interacción entre o alumnado e profesorado de xeito ordeado, propoñendo cuestións, facendo aclaracións e expoñendo temas, traballos, conceptos, feitos ou principios de forma dinámica. Os alumnos terán que falar de/expoñer os traballos que se incluírán no portafolios e os documentos que analicen e documentos que analicen
Mixed objective/subjective test	Método de avaliación dos coñecementos e habilidades adquiridos polo alumnado, puidendo combinar distintos tipos de preguntas: preguntas de resposta curta (pechada ou non) e outras máis extensas.

Personalized attention	
Methodologies	Description
Document analysis Student portfolio Mixed objective/subjective test Guest lecture / keynote speech	As titorías da materia permitirán ao alumnado resolver dúbidas sobre os contidos, a forma de preparar o exame, traballos tutelados, traballos do portafolios e calquera outra actividade orientada ao longo do curso.  Empregaranse preferentemente as titorías presenciais e o correo electrónico e o chat de Teams. Acordándose previamente coa profesora, poderáse tamén realizar titorías por vídeo-conferencia a través de Teams.

Assessment			
Methodologies	Competencies / Results	Description	Qualification



Document analysis	A3 A5 B2 B6 B7 B8 B9 C1 C2 C6 C7 C10 C11 C15	Valorarase a adecuación dos documentos seleccionados para a realización da actividade proposta; a capacidade de identificación de contidos relevantes e de síntese; a aplicación dos coñecementos e habilidades adquiridas nesta materia; a capacidade de relacionar práctica e teoría para xustificar a análise realizada; a adecuación ás pautas marcadas para cada actividade, a coherencia, redacción e presentación.	30
Student portfolio	A3 A5 B1 B2 B3 B4 B6 B7 B8 B9 C1 C2 C5 C6 C7 C10 C11 C12 C14 C15	Valorarase a adecuación ás pautas marcadas para cada actividade, o contido, as achegas por parte dos alumnos, a coherencia da súa estrutura, a redacción e presentación. Poderán especificarse outros criterios de avaliación particulares no momento da presentación das actividades aos alumnos.	30
Mixed objective/subjective test	A3 A5 B1 B2 B6 B7 B8 C1 C10 C15	Valorarase a adecuación das respostas ás preguntas plantexadas, o nivel de coñecementos demostrado, a ausencia de erros, as achegas persoais, así como a capacidade do alumnado para sintetizar, desenvolver, comparar ou relacionar de forma autónoma o contido teórico-práctico da materia. Terase en conta a expresión, corrección ortográfica e presentación, que poderán restar puntos.	40

### Assessment comments

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, a condición de que se obteña un mínimo de 4 sobre 10 en cada unha das metodoloxías mencionadas a continuación: proba mixta, análise de fontes documentais e portafolios. Se a nota nalgunha destas metodoloxías é inferior a 4 suspenderase a materia.

Cando sexa necesario acordar un tema/documento sobre o que se traballará, non se avaliarán as entregas non consensuadas coa profesora no prazo establecido para tal fin. Cando se teña consignado unha práctica das metodoloxías portafolios ou análise de fontes documentais, as restantes entregas desa metodoloxía non entregadas nos prazos que se establezan cualificaranse cun 0. Este será tamén o caso dos traballos que non cumpran coas instrucións prescritas para a súa elaboración e dos traballos copiados ou plaxiados. A cualificación será de non presentado (N. P.), cando non se entregue ningún dos traballos do portafolios ou o traballo tutelado ou non se asista á proba mixta (exame)

#### SEGUNDA OPORTUNIDADE:

Poderán presentarse á segunda oportunidade ÚNICAMENTE aqueles/as estudantes que non superen a materia na primeira oportunidade.

Respectarase as mesmas condicións e porcentaxes da primeira oportunidade. Gardarase as notas relacionadas coas diferentes metodoloxías mencionadas no apartado de avaliación que resultasen aprobadas, polo que os alumnos poderán recuperarán só a parte/partes que teñan suspensas. Para anos posteriores, na metodoloxía análise de fontes documentais, deben escollerse novos documentos. Será obrigatorio comunicar á profesora como se abordará a avaliación nesta segunda oportunidade. De ser preciso acadar o consenso da profesora para algunha das tarefas, será obrigatorio ter consensuado o tema/documento sobre o que se traballará como mínimo un mes antes da data fixada para o examen pola Facultade de Humanidades. Para presentarse ao exame (proba mixta) será requisito imprescindible ter presentado previamente o portafolios e os traballos de análise de fontes documentais.

#### ALUMNOS CON ADICACIÓN A TEMPO PARCIAL OU DISPENSA ACADÉMICA DE ASISTENCIAS ÁS AULAS LEGALMENTE RECOÑECIDA:

Terán que acordar unha tutoría nas dúas primeiras semanas de clase co fin de establecer un plan de traballo idóneo e de entregas para a primeira oportunidade. De non realizarse esa primeira tutoría na que se acordará unha data de entrega alternativa, entenderase que o alumno opta por presentar os traballos na mesmas datas que o resto do alumnado.

Na segunda oportunidade, as datas de entrega límite serán as mesmas que para o resto do alumnado. O resto das condicións serán as mesmas que para os outros alumnos.

### Sources of information



## Basic

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 Programming 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.

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](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](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.



<b>Complementary</b>	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.
----------------------	---

## Recommendations

### Subjects that it is recommended to have taken before

Digital Representation and Recovery of Information I/710G04007

Knowledge Organization and Management/710G04003

### 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.