



## Teaching Guide

Identifying Data					2024/25
<b>Subject (*)</b>	Preservation of Information in the Digital Age		<b>Code</b>	710G04015	
<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	2nd four-month period	Third	Obligatory	6	
<b>Language</b>	Galician				
<b>Teaching method</b>	Face-to-face				
<b>Prerequisites</b>					
<b>Department</b>	Humanidades				
<b>Coordinador</b>	Ameneiros Rodríguez, María Rocío	<b>E-mail</b>	rocio.ameneiros@udc.es		
<b>Lecturers</b>	Ameneiros Rodríguez, María Rocío	<b>E-mail</b>	rocio.ameneiros@udc.es		
<b>Web</b>					
<b>General description</b>	O obxectivo da materia é proporcionar os coñecementos tanto teóricos como prácticos para planificar e executar intervencións de conservación e preservación documental, definindo os tratamentos e os criterios a aplicar nos diferentes tipos de obras, co fin de garantir a pervivencia e utilidade dos fondos documentais e as coleccións bibliográficas.				

## Study programme competences / results

Code	Study programme competences / results
A8	CE8 - Master the different methods of representation of data, information and knowledge that ensure efficient recovery
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
A15	CE15 - Know and assume the ethical perspective and deontological values ??of information management as a whole and and in the digital environment in particular
A18	CE18 - Master and apply criteria of selection, acquisition, conservation and elimination of documents and information that allow to organize collections of documents of all nature
A19	CE19 - Determine and apply methods, measures and techniques designed to order, protect, preserve and restore data, information and documents of different nature
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
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
C3	CT3 - Develop oneself for the exercise of a citizenship that respects democratic culture, human rights and the gender perspective
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

## Learning outcomes



Learning outcomes	Study programme competences / results		
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

Contents	
Topic	Sub-topic
Marco conceptual e estado actual da conservación e preservación da información	-Marcos conceptuais -Marcos socioeconómicos e tecnolóxicos
Conservación e preservación das coleccións patrimoniais e coleccións especiais	-A avaliación das coleccións -A dixitalización das coleccións
Preservación dixital	-A preservación dixital -Xestión e aspectos tecnolóxicos -Estratexias de preservación
Metadatos de preservación	-Metadatos e tipoloxías -Metadatos para a preservación dixital -Modelo Premis
Xestión de desastres en unidades de información	-Plan de xestión de desastres: prevención, preparación, reacción e recuperación

Planning				
Methodologies / tests	Competencies / Results	Teaching hours (in-person & virtual)	Student?s personal work hours	Total hours
Guest lecture / keynote speech	A13 B2 B4 B6	25	0	25
Student portfolio	A8 A14 A15 A18 A19 B2 B3 B4 B6 B7 B8 B9 B10 B11 C3 C6	19	17	36
Supervised projects	A15 A18 A19 B2 B3 B4 B7 B9 B10 C3 C6	6	30	36
Mixed objective/subjective test	A8 B3 B4 B7	2	47	49
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
Guest lecture / keynote speech	Exposición oral por parte da profesora, complementada co uso de medios audiovisuais e a introdución dalgunhas preguntas dirixidas ao alumnado, coa finalidade de transmitir os coñecementos fundamentais da materia e facilitar a aprendizaxe. Fundamentarase na exposición de contidos teóricos, a visualización de exemplos e a resolución de dúbidas por parte da profesora.



Student portfolio	Carpeta de traballo do alumnado que debe entregar periodicamente e no prazo estipulado á profesora coas distintas actividades plantexadas: resumos e análises de lecturas, exercicios prácticos, reflexións críticas e estudos de caso.
Supervised projects	Traballo individual de aprendizaxe independente do alumnado orientado á aplicación dos conceptos e as técnicas da materia, contando sempre coa atención personalizada e o seguimento da profesora. Elaborarase seguindo as pautas formais e de contido indicadas.
Mixed objective/subjective test	Proba que pode combinar preguntas de resposta múltiple, de ordenación, de resposta breve, de discriminación, de completar e/ou de asociación sobre os contidos teóricos e prácticos da materia para a avaliación dos coñecementos adquiridos.

## Personalized attention

Methodologies	Description
Guest lecture / keynote speech	Resolver dúbidas, ampliar formulacións, suxerir actividades e distintas formas de traballo que axuden ao alumnado na súa aprendizaxe. Motivar á participación. Seguimento personalizado e constante de cada unha das tarefas desenvolvidas polos/as alumnos/as.
Mixed objective/subjective test	Este tipo de atención terá especial peso no traballo tutelado, para o cal a profesora irá marcando as pautas a seguir en cada caso, podendo propor as variacións ou modificacións necesarias.
Student portfolio	
Supervised projects	Na medida do posible, intentarase facilitar a atención personalizada a aquel alumnado con recoñecemento de dedicación a tempo parcial e dispensa académica de exención de asistencia.

## Assessment

Methodologies	Competencies / Results	Description	Qualification
Mixed objective/subjective test	A8 B3 B4 B7	<p>Cuestionarios de avaliación de cada tema da materia:</p> <p>Avalíanse o número de erros e acertos de cada cuestionario. No caso das preguntas de resposta breve ademais os contidos das mesmas: a adecuación ás preguntas realizadas; a capacidade de argumentación; o emprego da terminoloxía; a expresión escrita; a capacidade de razoamento (argumentar, relacionar, etc.); a creatividade e o espírito crítico.</p> <p>Os/as alumnos/as deberán revisar e razoar previamente todo o contido da documentación relacionada cos temas/subtemas da materia para dar resposta a cada cuestionario.</p> <p>Os cuestionarios deberán completarse de xeito síncrono en liña, a través de Forms, e nun tempo determinado. Fóra do tempo establecido non serán avaliados.</p>	50



Student portfolio	A8 A14 A15 A18 A19 B2 B3 B4 B6 B7 B8 B9 B10 B11 C3 C6	<p>Valórase a adecuación do traballo dos/as alumnos/as aos temas propostos para cada actividade; o contido, con especial interese nas achegas do alumnado; a coherencia da súa estrutura; a redacción e a presentación. En cada unha das actividades valórase, polo tanto, a capacidade de análise e resolución de problemas, as habilidades informativas e a expresión oral e escrita. Ademais do esforzo e dedicación demostrados polo alumnado.</p> <p>Entregarase cada actividade na data indicada pola profesora.</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>	15
Supervised projects	A15 A18 A19 B2 B3 B4 B7 B9 B10 C3 C6	<p>Valórase a adecuación do traballo presentado ao tema proposto; o contido, con especial interese nas achegas do alumnado respecto ás fontes e á bibliografía utilizada; a coherencia da súa estrutura; a redacción e a presentación. Valoración, polo tanto, de contidos, achegas innovadoras, sentido crítico e argumentación.</p> <p>Entregarase na data indicada pola profesora.</p> <p>Non se avaliarán os traballos presentados fóra de prazo, con faltas de ortografía ou aqueles que incumpran as indicacións prescritas para a súa elaboración.</p>	35

### Assessment comments

#### Requisitos imprescindibles:

- Para superar a materia é necesario aprobar cada unha das partes que compoñen a metodoloxía de traballo da mesma, é dicir, se un/unha alumno/a non supera o portafolios non se lle avaliará a proba mixta e viceversa, do mesmo xeito que para o caso do traballo tutelado.
- Para superar cada unha das partes que compoñen a metodoloxía de traballo é preciso realizar nos tempos indicados todas as actividades propostas.
- O alumnado que non entregue ou non supere o portafolios completo, o traballo tutelado e todos os cuestionarios, xunto co alumnado con recoñecemento de dedicación a tempo parcial e dispensa académica de exención de asistencia serán avaliados nos exames oficiais (primeira e segunda oportunidade) dos contidos teóricos e prácticos da materia (cualificación: 100 %), non podendo utilizar ningún material adicional.
- A realización fraudulenta das probas ou actividades de avaliación, unha vez comprobada, implicará directamente a cualificación de suspenso na convocatoria en que se cometa: o/a estudante será cualificado con ?suspenso? (nota numérica 0) na convocatoria correspondente do curso académico, tanto se a comisión da falta se produce na primeira oportunidade como na segunda. Para isto, procederase a modificar a súa cualificación na acta da primeira oportunidade, se fose necesario.-Segundo se recolle nas distintas normativas de aplicación para a docencia universitaria deberase incorporar a perspectiva de xénero nesta materia (usarase linguaxe non sexista, utilizarase bibliografía de autores/as de ambos sexos, propiciarse a intervención na clase de alumnos e alumnas...). Traballarase para identificar e modificar prexuízos e actitudes sexistas e influirase na contorna para modificalos e fomentar valores de respecto e igualdade. Deberanse detectar situacións de discriminación por razón de xénero e propoñeranse accións e medidas para corrixilas.

### Sources of information



<b>Basic</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>Complementary</b>	<p>A profesora proporcionará nas clases e no material de traballo bibliografía específica para cada un dos temas e actividades a desenvolver, co fin de adecuar e actualizar de maneira continua os contidos da materia.</p>

## Recommendations

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

Library science/710G04004

Planning and Management of Information Services/710G04006

Archival science/710G04008

### Subjects that are recommended to be taken simultaneously

Archive Management and Planning/710G04016

Library Management and Planning/710G04017

### 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.