



Guia docente				
Datos Identificativos				2019/20
Asignatura (*)	Documentación General		Código	710G02011
Titulación	Grao en Información e Documentación			
Descriptorios				
Ciclo	Periodo	Curso	Tipo	Créditos
Grado	1º cuatrimestre	Segundo	Obligatoria	6
Idioma	CastellanoGallego			
Modalidad docente	Presencial			
Prerrequisitos				
Departamento	Dereito PúblicoHumanidadesSocioloxía e Ciencias da Comunicación			
Coordinador/a	Alfaya Lamas, Elena	Correo electrónico	elena.alfaya@udc.es	
Profesorado	Alfaya Lamas, Elena	Correo electrónico	elena.alfaya@udc.es	
Web				
Descripción general	Materia focalizada en el estado actual de la disciplina, en la naturaleza de la información así como en el concepto "documentación". Nos adentraremos en los depósitos y en la evolución de los documentos. Se verá la importancia de la Información y Documentación para el análisis crítico de la información en la sociedad del conocimiento, así como en la naturaleza y evolución de los Archivos, las Bibliotecas, Museos y Centros de Documentación.			

Competencias del título	
Código	Competencias del título
A1	Conocimiento de la naturaleza de la información y de los documentos, de sus diversos modos de producción y de su ciclo de gestión, de los aspectos legales y éticos de su uso y transferencia, y de las fuentes principales de información en cualquier soporte, y a lo largo del tiempo.
A3	Conocimiento, comprensión y aplicación de los principios teóricos y metodológicos, y de las técnicas y normativas para la creación y autenticación, reunión, selección, organización, representación, preservación, recuperación, acceso, difusión e intercambio, y evaluación de la información y de los recursos informativos.
A6	Conocimiento de la realidad nacional e internacional en materia de políticas y servicios de información y de las industrias de la cultura.
A8	Habilidades en la obtención, tratamiento e interpretación de datos sobre unidades y servicios de información, de los procesos de producción, transferencia y uso de la información y de la actividad científica.
B6	Capacidad de análisis y de síntesis aplicada a la gestión y organización de la información
B7	Capacidad de gestión de la información relevante
C1	Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma.
C2	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.
C4	Entender la importancia de la cultura emprendedora y conocer los medios al alcance de las personas emprendedoras.
C6	Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida.
C7	Valorar la importancia que tiene la investigación, la innovación y el desenvolvimiento tecnológico en el avance socioeconómico y cultural de la sociedad.
C8	Aprender a aprender
C10	Aplicar un pensamiento crítico, lógico y creativo
C11	Trabajar de forma autónoma con iniciativa
C12	Trabajar de forma colaborativa
C13	Comportarse con ética y responsabilidad social como ciudadano y como profesional
C15	Capacidad de organización y planificación del trabajo propio

Resultados de aprendizaje	
Resultados de aprendizaje	Competencias del título



Capacidad de análisis y de síntesis aplicada a la gestión y organización de la información	A1 A3 A6 A8	B6	
Utilizar las herramientas básicas de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) necesarias para el ejercicio de su profesión		B7	C4 C6 C7 C10 C11 C12 C13 C15
Habilidades en la obtención, tratamiento e interpretación de datos	A6 A8	B6	C1 C2 C8

Contenidos	
Tema	Subtema
1. INTRODUCCIÓN a la Documentación	1.1 El concepto integrador de Otlet 1.2 La perspectiva biblioteconómica 1.3 La perspectiva documental 1.4 La perspectiva informativa 1.5 La documentación en España
2.La DOCUMENTACIÓN en el marco de la Información y Documentación	2.1 Las características, funciones y necesidades documentales en los medios de comunicación y de información. 2.2 Las fuentes informativas y documentales 2.3 Los documentos. Tipos. 2.4 Selección y valoración de la información
3.- Las INSTITUCIONES DOCUMENTALES y sus archivos	3.1 El Departamento de Documentación en las instituciones y empresas 3.2 La documentación fotográfica y periodística 3.3 La documentación audiovisual 3.4 La documentación digital
4.- La documentación en EUROPA	4.1 Formatos y cauces de comunicación 4.2 La documentación de la Unión Europea 4.3 Fuentes documentales eurocomunitarias 4.4 La recuperación de la documentación eurocomunitaria a) Las BBDD de la Unión Europea b) La Unión Europea en internet 4.4 Políticas, redes y centros de información de la Unión Europea

Planificación				
Metodologías / pruebas	Competencias	Horas presenciales	Horas no presenciales / trabajo autónomo	Horas totales
Prácticas a través de TIC	A1 A3 A8 C6 C7 C8 C10	40	0	40
Sesión magistral	A3 A6 B7 B6 C4 C2	40	10	50
Prueba objetiva	C1 C2 C6 C8 C11 C15	4	20	24



Presentación oral	A3 C2 C4 C6 C11 C12 C13 C15	4	6	10
Trabajos tutelados	B6 C10 C11 C12 C13 C15	10	12	22
Atención personalizada		4	0	4
(*) Los datos que aparecen en la tabla de planificación són de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de los alumnos				

Metodologías	
Metodologías	Descripción
Prácticas a través de TIC	Prácticas a través de TIC: Búsqueda y utilización de recursos relacionados con la materia. Análisis de páginas web y bases de datos.
Sesión magistral	Sesión magistral: Exposición del contenido de la materia, acompañada de recursos audiovisuales, y apoyada en guiones y bibliografía específica.
Prueba objetiva	Pruebas de carácter objetivo: Consistente en responder a varios temas de relación y a varios epígrafes del temario, y así mismo en realizar varias prácticas similares a algunos de los trabajos desarrollados a lo largo del curso en las TIC.
Presentación oral	Es obligatoria la presentación por parte de cada alumno/a de una sección de cada uno de los 4 temas y del trabajo final.
Trabajos tutelados	Trabajos tutelados: Elaboración de un tema de la materia, de acuerdo con la profesora y según las indicaciones de la misma y las directrices de Moodle con el fin de promover el aprendizaje autónomo del alumno/a, cuyo seguimiento se efectuará mediante la corrección de los guiones y borradores de los trabajos durante su desarrollo.

Atención personalizada	
Metodologías	Descripción
Trabajos tutelados Presentación oral Prácticas a través de TIC Prueba objetiva Sesión magistral	Es imprescindible realizar tutorías con la profesora para ir viendo el desarrollo de los trabajos tutelados.

Evaluación			
Metodologías	Competencias	Descripción	Calificación
Trabajos tutelados	B6 C10 C11 C12 C13 C15	Trabajos orientados al desarrollo de un tema siempre de acuerdo con la profesora y consensuado con la misma en tutorías. Las directrices serán proporcionadas por la profesora y podrán ser consultadas en Moodle.	30
Presentación oral	A3 C2 C4 C6 C11 C12 C13 C15	Es obligatoria la presentación oral de 4 subtemas del temario y del trabajo final para poder superar la materia. Habrá que hacer las presentaciones orales en el plazo establecido por la profesora.	10
Prácticas a través de TIC	A1 A3 A8 C6 C7 C8 C10	Estas prácticas se realizarán en clase y se entregarán como muy tarde 2 semanas después de haber finalizado cada tema. Todas las prácticas de cada tema han de entregarse juntas con grapa o clip y en sobre transparente. Han de identificar correctamente al alumno, a la profesora, la materia, el tema, los enunciados y todos los datos relevantes.	10
Prueba objetiva	C1 C2 C6 C8 C11 C15	Examen teórico-práctico.	40
Sesión magistral	A3 A6 B7 B6 C4 C2	Exposición teórica del temario por parte de la profesora. Los/as alumnos/as participarán de este proceso expositivo preparando una sección de cada uno de los 4 temas y exponiéndola y explicándola en clase al resto de sus compañeros.	10

Observaciones evaluación



Es requisito imprescindible presentar oralmente el trabajo tutelado y las 4 secciones de los 4 temas para poder aprobar. Se necesita un mínimo de 4 en cada parte de la metodología para hacer media. Si la nota es inferior no se hace media y el alumno no puede aprobar.

No hay diferencia en la evaluación entre la primera y la segunda oportunidad.

Nota para estudiantes con "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, tanto a las sesiones magistrales como a las prácticas a través de las TIC el mínimo de horas fijadas en el reglamento.

-Deben realizar tanto el examen como las prácticas, las presentaciones orales y el trabajo.

-Entregarán todo lo que haya que entregar como muy tarde 30 días antes del examen oficial.

a. Para la primera

oportunidad los criterios y las actividades de evaluación para este alumnado son: prácticas, teoría, examen, presentaciones orales y trabajo de fin de curso. El peso que tendrán es el arriba indicado, y el porcentaje que dispensa de la asistencia es e lcorrespondiente al 10% + 10% de asistencia en clase a prácticas y sesiones magistrales que computa para el resto de alumnos. Las prácticas y presentaciones orales realizadas en clase contarán un 10%+ 10%

b. Para la segunda

oportunidad los criterios y las actividades de evaluación para este alumando son los mismos que en a.

Fuentes de información

Básica	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.
--------	---



Complementaria

Recomendaciones

Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

Archivística/710G02017

Gestión de Documentos Administrativos/710G02023

Practicum (Prácticas Externas)/710G02044

Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente

Asignaturas que continúan el temario

Otros comentarios

El estudio de los archivos históricos exige unos conocimientos básicos de archivística y de las especializaciones de la misma; de las técnicas que facilitan su gestión y el acceso a las fuentes de información especializadas; y de las materias que tratan aspectos jurídicos relacionados con el acceso, que deberán completarse con cuestiones relativas a la conservación documental y su difusión vía web.

(*) 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