

Curso Académico: (2018 / 2019)

Fecha de revisión: 18-04-2018

Departamento asignado a la asignatura: Departamento de Biblioteconomía y Documentación

Coordinador/a: ROBLEDANO ARILLO, JESUS

Tipo: Obligatoria Créditos ECTS : 6.0

Curso : 3 Cuatrimestre : 1

REQUISITOS (ASIGNATURAS O MATERIAS CUYO CONOCIMIENTO SE PRESUPONE)

Gestión de la Información
Lenguajes de Marcado
Contenidos Multimedia
Aspectos legales y éticos de la información digital
Bases de Datos

OBJETIVOS

1. Conocer las teorías, principios e instrumentos, clásicos y contemporáneos, de la comunicación, la organización y la gestión de la información.
2. Ser capaz de identificar los procesos y flujos de trabajo en una organización y aplicar las técnicas y herramientas para la descripción, control, gestión y preservación la documentación, especialmente la electrónica, a lo largo de su ciclo de vida.
3. Aplicar de manera práctica los conocimientos teóricos que intervienen en la gestión de los derechos de propiedad intelectual en el entorno de la cultura y la economía digital.
4. Conocer los conceptos fundamentales relacionados con la ética de información y aplica los principios relativos a la protección de datos, transparencia y administración electrónica
5. Ser capaz de organizar y planificar su trabajo, tomando las decisiones correctas basadas en la información disponible, reuniendo e interpretando datos relevantes para emitir juicios y pensamiento crítico dentro de su área de estudio.
6. Ser capaz de diseñar, gestionar y operar con información por medio de sistemas de bases de datos.
7. Conocer infraestructuras, aspectos sociales, técnicos y de procedencia de datos, y otros relacionados con la investigación intensiva con datos.
8. Conocer modos de recolectar, procesar, depurar y agregar datos entendiendo las necesidades de los usuarios y organizaciones y el modo en que los precisan.

DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS: PROGRAMA

1. Finalidad y alcance de la preservación digital.
2. Problemática que presenta un fondo en formato digital para su conservación.
3. Estrategias y medidas en la preservación digital.
4. La planificación de la preservación digital.
 - Políticas y programas de preservación digital.
 - Principios, tareas y herramientas de planificación.
 - Control de costes.
5. Diseño e implementación de un sistema de preservación digital.
6. Repositorios digitales fiables. La auditoría y certificación de repositorios digitales.

ACTIVIDADES FORMATIVAS, METODOLOGÍA A UTILIZAR Y RÉGIMEN DE TUTORÍAS

Las actividades formativas son:

1. Adquisición de conocimientos y destrezas a través de las clases de teoría y prácticas, de los materiales docentes elaborados por el profesor, de lecturas especializadas y debates, así como del estudio personal de los estudiantes. Se resolverán ejercicios, prácticas y problemas y se asistirá a talleres que el profesor considere oportuno para adquirir las capacidades necesarias.
2. Tutorías. Asistencia individualizada (tutorías individuales) o en grupo (tutorías colectivas). Permitirán resolver dudas, mejorar los procedimientos de realización de las tareas prácticas y avanzar en la realización del trabajo de grupo.
3. Trabajo en Grupo. Los alumnos deberán organizarse en grupos para la realización de un trabajo donde deberán poner en práctica los conocimientos, habilidades y buenas actitudes ganados de forma

progresiva durante la impartición de la asignatura.

La metodología docente se basará en:

1. Clases teóricas. Exposiciones en clase del profesor con soporte de medios informáticos y audiovisuales, en las que se desarrollan los conceptos principales de la materia y se proporcionan los materiales y la bibliografía para complementar el aprendizaje de los alumnos.
2. Prácticas. Resolución de casos prácticos, problemas, etc. planteados por el profesor de manera individual o en grupo.
3. Asistencia a tutorías.

Se habilitarán dos días a la semana para la realización de las tutorías, coincidentes con los dos días de clase. El horario y días de clase habilitados para las tutorías será publicado antes del comienzo del curso en Aula Global. Las tutorías se deberán realizar obligatoriamente fuera del horario de clase, de manera que la resolución de dudas que no tienen que ver con el contenido de una clase concreta no reste tiempo a su impartición.

SISTEMA DE EVALUACIÓN

La nota final de la asignatura será el resultado de la suma de la evaluación continua de las distintas actividades más la calificación resultante de un examen final:

1. Examen final. En el que se valorarán de forma global los conocimientos, destrezas y capacidades adquiridas a lo largo del curso. El porcentaje de valoración será el 50%.
2. Evaluación continua. En ella se valorarán los trabajos, presentaciones, actuación en debates en línea o en clase, exposiciones en clase, ejercicios, prácticas y trabajo en los talleres a lo largo del curso. El porcentaje de valoración será 50%.

Peso porcentual del Examen Final: 50

Peso porcentual del resto de la evaluación: 50

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

- CCSDS Reference Model for an Open Archival Information System (OAIS). Recommended Practice. CCSDS 650.0-M-2. Magenta Book. June 2012. , CCSDS, 2012
- Miquel Termens Graells Preservación Digital, UOC, 2013

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

- Barateiro, José et al. Designing Digital Preservation Solutions: A Risk Management-Based Approach, Journal of Digital Curation 2010, Vol. 5, No. 1, pp. 4-17., 2010
- Digital Preservation Coalition Digital Preservation Handbook. 2nd Edition, <http://handbook.dpconline.org/>, Digital Preservation Coalition, 2015
- Rinehart, Amanda Kay; Prud'homme, Patrice-Andre y Huot, Andrew Reid Overwhelmed to action: digital preservation challenges at the under-resourced institution, OCLC Systems & Services, 2014, vol. 30, n. 1, pp.28 ¿ 42., 2014
- Sanett, Shelby Archival Digital Preservation Programs: Staffing, Costs, and Policy, Citation Information: Preservation, Digital Technology & Culture. September 2013, vol. 42, n. 3, pp. 137¿149, 2013