

Curso Académico: (2023 / 2024)

Fecha de revisión: 17/05/2023 18:10:15

Departamento asignado a la asignatura: Departamento de Biblioteconomía y Documentación

Coordinador/a: ROBLEDANO ARILLO, JESUS

Tipo: Obligatoria Créditos ECTS : 6.0

Curso : 1 Cuatrimestre : 1

REQUISITOS (ASIGNATURAS O MATERIAS CUYO CONOCIMIENTO SE PRESUPONE)

Para esta asignatura no se exige ningún requisito previo ni la superación de ninguna materia, aunque será de gran utilidad el haber cursado "Lenguajes de marcado", ya que el conocimiento de XML ayudará a comprender el tema dedicado a metadatos y el dedicado a preservación digital. También es de utilidad haber cursado la asignatura de Seguridad del Documento Digital.

OBJETIVOS

Los conocimientos principales que los estudiantes adquirirán si siguen el programa completo teórico y práctico de la asignatura son:

- ¿ Conceptos técnicos fundamentales de los documentos digitales en formato imagen fija, vídeo y sonido digital.
- ¿ Comprensión de los aspectos fundamentales de los equipamientos de captura más adecuados para cada medio y tipo de documento.
- ¿ Comprensión de los elementos implicados en la selección de los parámetros de captura y procesamiento digital más adecuados en función de la finalidad de un proyecto de digitalización.
- ¿ Conceptos técnicos y organizativos a aplicar en un programa de aseguramiento y control de calidad en un proyecto de digitalización.
- ¿ Experiencias, aspectos positivos y problemáticos, que están teniendo las instituciones que se han enfrentado ya a la digitalización de sus fondos.
- ¿ Comprensión del ciclo de vida, tareas y gestión de recursos en un proyecto de digitalización de un fondo documental.
- ¿ Formas de planificar y desarrollar estrategias de preservación digital.
- ¿ Estándares y modelos aplicables en un programa de preservación digital.
- ¿ Comprensión de la importancia de los metadatos en el ciclo de vida del objeto digital, desde su digitalización o creación digital, y en la preservación.
- ¿ Conceptos técnicos y organizativos en cuanto a la selección de estándares de metadatos, edición, almacenamiento e intercambio.

Las competencias y habilidades específicas de esta asignatura que adquirirá el estudiante son:

- ¿ Establecer los objetivos de una política de digitalización y preservación de documentos sin importar el formato en que se encuentren.
- ¿ Diseñar, implantar y gestionar un proyecto de digitalización. Entre ellas, capacidad para diseñar las especificaciones de digitalización de un fondo documental y capacidad para elegir una empresa de servicios de digitalización acorde con las necesidades de un proyecto.
- ¿ Emplear criterios de selección apropiados para digitalizar y preservar una colección determinada.
- ¿ Aplicar los requisitos técnicos necesarios en un proyecto de digitalización.
- ¿ Analizar y seleccionar las formas de preservación más adecuadas para una colección digital.
- ¿ Realizar un programa de control de calidad para la colección digitalizada.
- ¿ Capacidad para analizar, entender y aplicar las especificaciones técnicas de un proyecto de digitalización de un fondo documental.
- ¿ Capacidad para evaluar correctamente la calidad de las digitalizaciones.

¿ Capacidad para enfrentarse a la lectura y comprensión de bibliografía especializada en digitalización de documentos.

¿ Capacidad para seleccionar y adoptar los esquemas de metadatos más adecuados para el proyecto de digitalización y preservación digital.

DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS: PROGRAMA

Mediante esta asignatura tratamos de aportar conocimientos y de desarrollar destrezas para la realización de proyectos de digitalización y preservación digital de colecciones documentales o de fondos de archivo de servicios de información en cualquiera de sus tipologías. El temario se organiza en tres unidades didácticas:

* Unidad didáctica 1. Aspectos técnicos de los documentos digitales relevantes para el planteamiento de un proyecto de digitalización.

Tema 1. Tecnología de la imagen digital raster y del texto digital.

Tema 2. Tecnología del vídeo y audio digital.

Tema 3. Sistemas de almacenamiento masivo de ficheros digitales.

* Unidad didáctica 2. El planteamiento y desarrollo del proyecto de digitalización.

Tema 4. El ciclo vital de un proyecto de digitalización.

Tema 5. Las fases iniciales del proyecto de digitalización.

Tema 6. Fases de preparación, ejecución y seguimiento del proyecto.

Tema 7. Implantación de un programa de control de calidad.

* Unidad didáctica 3. La gestión, mantenimiento y uso de la colección digitalizada.

Tema 8. Aspectos organizativos de la colección digital.

Tema 9. Preservación del contenido digital.

Tema 10. Los sistemas de metadatos para el documento digital.

Prácticas:

- Manejo de conceptos básicos sobre documentos digitales en diverso medio y tipología usando aplicaciones específicas de edición y tratamiento digital.
- Inclusión de metadatos en documentos digitales en diverso medio y formato.
- Control de calidad de imágenes.
- Generación de documentos METS para la encapsulación de metadatos de diverso tipo, la integración de ficheros en documentos multipágina y la definición de mapas estructurales de los documentos.
- Supuestos de captura y procesado de fondos digitales.
- Resolución de casos de preservación digital.
- Supuesto de realización de proyecto de digitalización y preservación digital.

ACTIVIDADES FORMATIVAS, METODOLOGÍA A UTILIZAR Y RÉGIMEN DE TUTORÍAS

* LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS CONTEMPLADAS DE ACUERDO AL PLAN DE ESTUDIOS SON:

AF1 Trabajo individual para el estudio de materiales teóricos y prácticos elaborados y aportados por el profesor

AF2 Trabajo individual para la resolución de problemas y casos prácticos

AF3 Clases presenciales teórico-prácticas

AF4 Tutorías

AF5 Trabajo en grupo

AF6 Participación activa en foros habilitados por el profesor en la plataforma educativa virtual

AF7 Realización de test de autoevaluación para repaso de contenidos

Código

| actividad | Nº Horas totales | Nº Horas Presenciales | % Presencialidad Estudiante |
|------------------|------------------|-----------------------|-----------------------------|
| AF1 | 60 | 0 | 0 |
| AF2 | 58 | 0 | 0 |
| AF3 | 10 | 6 | 100% |
| AF4 | 10 | 0 | 0 |
| AF5 | 40 | 0 | 0 |
| AF6 | 1 | 0 | 0 |
| AF7 | 1 | 0 | 0 |
| TOTAL ASIGNATURA | 180 | 6 | 3,33% |

*** METODOLOGÍAS DOCENTES:**

MD1 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 proporciona la bibliografía para complementar el aprendizaje de los alumnos.

MD2 Lectura crítica de textos recomendados por el profesor de la asignatura: Artículos de prensa, informes, manuales y/o artículos académicos, bien para su posterior discusión en clase, bien para ampliar y consolidar los conocimientos de la asignatura.

MD3 Resolución de casos prácticos, problemas, etc. planteados por el profesor de manera individual o en grupo.

MD4 Exposición y discusión en clase, bajo la moderación del profesor de temas relacionados con el contenido de la materia, así como de casos prácticos.

MD5 Elaboración de trabajos e informes de manera individual o en grupo.

MD6 Lectura de materiales docentes teóricos y prácticos.

SISTEMA DE EVALUACIÓN

Peso porcentual del Examen/Prueba Final: 25

Peso porcentual del resto de la evaluación: 75

Las actividades de evaluación son:

- SE1. Participación en clase y foros en plataforma educativa virtual. 5 %.
- SE2. Trabajos individuales o en grupo realizados durante el curso. 50 %.
- SE3. Realización de cuestionarios evaluables y puntuables. 20 %.
- SE4. Examen o Trabajo final. 25%.

* El examen final se deberá superar para poder aprobar la asignatura.

* La evaluación continua se realizará mediante la resolución individual de los supuestos prácticos y estudios de caso, el planteamiento de un proyecto de digitalización, participación en el foro de la asignatura y dos pruebas teóricas parciales. El examen obligatorio final aportará un 25% de la nota.

En la convocatoria extraordinaria se aplicarán los siguientes criterios de evaluación: una prueba teórica práctica como examen final (20%), un cuestionario no presencial sobre el temario completo de la asignatura (30%); un supuesto de proyecto de digitalización a realizar en grupo (20%); una práctica obligatoria (30%).

El porcentaje de la calificación máxima que se puede alcanzar en esta convocatoria será el 100%.

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

- BEAGRIE, Neil; JONES, Maggie. Preservation management of digital materials: a handbook. 2008., Digital Preservation Coalition, 2008. Disponible en Internet: <http://www.dpconline.org/docs/handbook/DPCHandbook.pdf>.

- BLATNER, David (et. al). El Escáner en el Diseño Gráfico. (Edición 2005)., Madrid: Anaya Multimedia, 2005.
- Biblioteca de la Universidad de Cornell / Departamento de Investigación. Llevando la teoría a la práctica. Tutorial de Digitalización de Imágenes., Disponible en Internet: <http://www.library.cornell.edu/preservation/tutorial-spanish/contents.html>.
- Cornell University Library Digital Preservation Management: Implementing Short-term Strategies for Long-term Problems. Tutorial., Disponible en: <http://www.dpworkshop.org>, 2007
- Federal Agencies Digitization Initiative (FADGI) Still Image Working Group. Technical Guidelines for Digitizing Cultural Heritage Materials..., Disponible en http://www.digitizationguidelines.gov/guidelines/FADGI_Still_Image-Tech_Guidelines_2010-08-24.pdf , August 2010
- IFLA (International Federation of Library Associations and Institutions), ICA (International Council on Archives). Directrices para proyectos de digitalización de colecciones y fondos de dominio público..., Marzo de 2002 (Actualizado, mayo 2009). Disponible en Internet: http://travesia.mcu.es/documentos/pautas_digitalizacion.pdf.
- KENNEY, Anne R. (et al.) Digital Preservation Management: Implementing Short-term Strategies for Long-term Problems (Tutorial de la Cornell University Library). Última actualización mayo 2010. , Disponible en http://www.icpsr.umich.edu/dpm/dpm-eng/eng_index.html, 2010
- KENNEY, Anne R. y RIEGER Y. Oya. Moving Theory into Practice: Digital Imaging for Libraries and Archives., Mountain View, CA: Grupo de Bibliotecas de Investigación, 2000..
- LEE, Stuart D. Digital Imaging: a practical handbook, London: Facet publishing, 2001.
- VVAA Conservación de fotografías: treinta años de ciencia, CAAP, 2016

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

- BRADLEY, Kevin. Defining Digital Sustainability, Library Trends, 2007, vol. 56, no. 1, pp. 148-163..
- CHAPMAN, Stephen. Managing Text Digitisation, Online Information Review, 2003, vol. 27, no. 1, pp. 17-27..
- HAZEN, Dan , HORRELL, Jeffrey y MERRILL-OLDHAM, Jan. Selecting Research Collections for Digitization., Disponible en Internet: <http://www.clir.org/pubs/reports/hazen/pub74.html>.
- HODGE, Gail; and ANDERSON, Nikkia. Formats for Digital Preservation: A Review of Alternatives and Issues., Information Services & use, 2007, vol. 27, no. 1-2, pp. 45-63..
- Humanities Advanced Technology and Information Institute (HATII). The NINCH Guide to Good Practice in the Digital Representation and Management of Cultural Heritage Materials., Disponible en Internet: <http://www.nyu.edu/its/humanities/ninchguide/>.
- IHRIG, Emil; IHRIG, Sibil. Manual del escáner para profesionales., MacGraW-Hill, 1996..