Producción de documentos

Curso Académico: (2023 / 2024) **Fecha de revisión: 21/05/2023 17:16:34**

Departamento asignado a la asignatura: Departamento de Biblioteconomía y Documentación

Coordinador/a: MARZAL GARCIA-QUISMONDO, MIGUEL ANGEL

Tipo: Optativa Créditos ECTS : 3.0

Curso : 1 Cuatrimestre : 2

REQUISITOS (ASIGNATURAS O MATERIAS CUYO CONOCIMIENTO SE PRESUPONE)

Archivística
Gestión técnica de documentos de archivo
Archivos de empresa

OBJETIVOS

La asignatura se orienta a que el alumno sea capaz y competente, según las unidades didácticas que se han programado, para:

1. Comprender los fundamentos de la producción, gestión y explotación de la información y documentación en las organizaciones públicas y privadas, conociendo las funciones y relaciones de los productores y agentes de documentos de archivos en las organizaciones, como también los procesos para la optimización y racionalización de la génesis de documentación de archivos para su mejor organización y orden por eficacia en los procedimientos y su reutilización eficiente.
2. Conocer la diversidad de tecnologías dedicadas a la gestión de documentos y archivos, con la capacidad de poder evaluar y seleccionar las tecnologías adecuadas para la implantación de sistemas de gestión electrónica de documentos.
3. Conocer los requerimientos tecnológicos necesarios para una necesaria tipificación, por atributos y propiedades, de tipos documentales durante su génesis, mediante el conocimiento métodos para la identificación de elementos según las tipologías de documentos de archivos.
4. Conocer y comprender bien la definición de modelos y esquemas de metadatos para documentos de archivo en la génesis y gestión de documentación electrónica.
5. Conocer los sistemas de clasificación, ordenación de documentación archivística y normas de descripción para su uso experto en entornos digitales.
6. Conocer, comprender y ser capaces de gestionar los desafíos, potencialidades e instrumentos que se están proyectando para su mejor procesamiento la producción a partir de la edición de contenidos virtuales (Realidades Mixtas), su etiquetación (datos masivos y técnicas de Inteligencia Artificial), y también para su almacenamiento, difusión y comunicación (gestores de datos).
7. Conocer los principios legales y éticos, como también la legislación que respalda la reutilización de información, las principales iniciativas y proyectos sobre la reutilización de información. Debe ser proactivo ensayando un proyecto de reutilización de información y documentos, mediante aplicación de normas y herramientas que ayudan a la normalización e interoperabilidad de datos y documentos.
8. Conocer los fundamentos y políticas estratégicas respecto a la interoperabilidad y seguridad en la documentación digital de archivos

DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS: PROGRAMA

Temas comunes de las asignaturas:

Análisis y diseño de procesos, elementos, técnicas y controles necesarios para la gestión, reutilización y difusión de datos abiertos, documentos y evidencias digitales.

Temas específicos de la materia:
Reconoce dos planos:

Teoría:
Génesis documental en organizaciones: producción y productores de documentos de archivos.
Modelos de análisis para la identificación de tipos documentales.
Formalización de tipos documentales y sus metadatos.
Sistemas de clasificación y ordenación durante la génesis documental.
Descripción formal y característica para la representación normalizada en la producción documental.
Nuevos contextos para la producción de documentos: representación de contenidos y difusión.
Los esquemas nacionales de interoperabilidad y seguridad.

Práctica:
Identificación de tipos documentales basada en supuestos prácticos.
Descripción normalizada de contexto sobre supuestos prácticos.
Diseño de modelos de tipos documentales.
Metadatos.

ACTIVIDADES FORMATIVAS, METODOLOGÍA A UTILIZAR Y RÉGIMEN DE TUTORÍAS

ACTIVIDADES FORMATIVAS DEL PLAN DE ESTUDIOS REFERIDAS A MATERIAS

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	90 (30)	0	0
AF2	66 (21)	0	0
AF3	9 (3)	9 (3)	100 (100)
AF4	7 (2)	0	0
AF5	90 (30)	0	0
AF6	4 (2)	0	0
AF7	4 (2)	0	0
TOTAL MATERIA	270 (90)	9 (3)	3,3 (3,3)

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 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

RÉGIMEN DE TUTORÍAS

Los horarios de las tutorías, ajustados a lo dispuesto por la Universidad, se podrán consultar en el

espacio propio de la asignatura en la plataforma de enseñanza y
aprendizaje (Aula Global). Incluirán al menos dos tramos, uno para atención presencial y otro para atención en línea. Además de estas tutorías fijadas oficialmente
para la asignatura, los alumnos pueden solicitar y concertar con el profesor tutorías presenciales o en línea fuera de esos horarios

SISTEMA DE EVALUACIÓN

Peso porcentual del Examen/Prueba Final:	30
Peso porcentual del resto de la evaluación:	70

SISTEMAS DE EVALUACIÓN

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

Sistemas de evaluación

Denominación	Establecido
SE1	5
SE2	50
SE3	15
SE4	30

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

- BANTIN, Philip Understanding data and information systems for recordkeeping, Neal-Schuman Publishers, 2008

- BARBADILLO ALONSO, Javier ISAD(G) y la clasificación archivística¿, en: La descripción multinivel en los archivos municipales la norma ISAD(G), Consejería de Cultura y Deportes; Móstoles: Ayuntamiento, 2004

- CARUCCI, Paola Il documento contemporaneo, Diplomatica e criteri di edizione, 1987

- CARUCCI, Paola Génesis del documento: Redacción, clasificación y valor jurídico, Diplomática de ahora mismo. Carmona (Sevilla): S&C ediciones Universidad Internacional Menéndez Pelayo, 1994

- COMUNIDAD DE MADRID. Consejería de Cultura y Deportes Compilación de manuales de tipología documental de los municipios, Madrid: CAM, 2005

- DELMAS, Bruno Manifeste pour une diplomatique contemporaine: Des Documents Institutionnels à l¿information organisée, Gazette des Archives, 1995

- DURANTI, Luciana Diplomatics: new uses for an old science, Lanham, Maryland, and London, 1998

- EUROPEAN COMMISSION Document management in the European Commission: collected decissions and implementing rules, Bruselas: Publication Office of the European Union, 2010

- HERNÁNDEZ-PÉREZ, Antonio, DAVID RODRÍGUEZ-MATEOS, BONIFACIO MARTÍN-GALÁN, MARÍA ANTONIA GARCÍA-MORENO El uso de metadatos en la administración electrónica española: los retos de la interoperabilidad, Revista española de Documentación Científica, Vol 32, No 4 , 2009

- LLANSO SANJUAN, Joaquín y otros Buenas prácticas en gestión de documentos y archivos. Manual de normas y procedimientos archivísticos de la Universidad pública de Navarra, Pamplona, Universidad Pública de Navarra, 2006

- MARCOS-MARTÍN, CARLOS; SORIANO-MALDONADO, SALVADOR-LUIS Reutilización de la información del sector público y open data en el contexto español y europeo. Proyecto Aporta, El profesional de la

- PRATESI, Aessandro Diplomatica in crisi?, Miscelanea in memoria di Giorgio Cecetti, Turín, 1973

- SECO CAMPOS, I. Tipología documental administrativa en el municipio contemporáneo, Los Archivos de la Administración Local. Cuadernos de Archivos y Bibliotecas de Castilla - La Mancha. ANABAD. Castilla - La Mancha. Toledo, 1994

- SMITH, Kevin Public sector records management: a practical guide, ASHGATE, 2007