

	GUÍA DOCENTE DOCUMENTACIÓN Y TÉCNICAS DOCUMENTALES	F-0302-01
		MODIFICADO: 12/09/2024

1. IDENTIFICACIÓN DE LA ASIGNATURA.

ASIGNATURA:	DOCUMENTACIÓN Y TÉCNICAS DOCUMENTALES			CÓDIGO	4020
				CURSO	2024-2025
MATERIA:	METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN Y DE LA DOCUMENTACIÓN				
DEPARTAMENTO:	CIENTÍFICO- TÉCNICO	DOCENTE	PROF. INMACULADA C. PINTRE GÁLLEGO		
ESPECIALIDAD:	COMÚN	FORMACIÓN:	BÁSICA		
CURSO:	CUARTO	RATIO:	1-20		
CRÉDITOS ECTS:	2	RELACIÓN NUMÉRICA PROFESOR-A /ALUMNO-A:	1/20		
HORAS LECTIVAS SEMANA:	2	HORAS TOTALES ASIGNATURA (CRÉDITOS X 25):	50		
REQUISITOS PREVIOS	No	CALENDARIO DE IMPARTICIÓN	1ER SEMESTRE		

2. DESCRIPCIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN DE LA ASIGNATURA.

La asignatura Documentación y técnicas documentales se enmarca dentro del plan de estudios del título superior de conservación y restauración de bienes culturales, que se imparte en la Comunidad Autónoma de Aragón. La normativa de referencia es el Real Decreto 635/2010, de 14 de mayo, por el que se regula el contenido básico de las enseñanzas artísticas superiores de Grado en Conservación y Restauración de Bienes Culturales, y la Orden 14 de septiembre de 2011, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se aprueba el plan de estudios de las enseñanzas artísticas superiores de Música, Diseño y Conservación y Restauración de Bienes Culturales, establecidas por la ley

	GUÍA DOCENTE DOCUMENTACIÓN Y TÉCNICAS DOCUMENTALES	F-0302-01
		MODIFICADO: 12/09/2024

orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación y se implantan dichas enseñanzas en la comunidad autónoma de Aragón (Anexo III modificado. ORDEN ECD/897/2022, de 13 de junio. BOA 23-junio 2022).

El objetivo principal de la asignatura es que el alumnado adquiera los conocimientos básicos sobre las fuentes de información en conservación y restauración, así como estimular su sentido crítico a la hora de evaluar la información que encuentran en la red y enseñarles a reflexionar y conocer las ventajas de hacer un uso ético de la información, así como gestionar la información que se encuentra en ella (búsqueda, recuperación y organización).

Las directrices generales de la asignatura, establecidas por la Comisión de Coordinación Docente, en reunión ordinaria celebrada el 13 de junio de 2019, se corresponden con los fines de la ESCYRA en el ámbito educativo, recogidos en el Proyecto Educativo de Centro, e incluidos en la Programación General Anual. Son los siguientes:

- Fomento de un clima de responsabilidad, trabajo y esfuerzo, que propicie la formación de profesionales capacitados para el futuro trabajo a realizar.
- Formación en valores propios de la profesión: respeto por el patrimonio, empatía y capacidad de trabajo en equipo, afán investigador, planificación, metodología y adecuada capacidad de expresión y comunicación oral y escrita.
- Fomentar el conocimiento de la Comunidad Autónoma, así como el respeto a su patrimonio humano, cultural y natural, tanto material como inmaterial.
- Adecuarse a los requerimientos de responsabilidad y toma de decisiones que la dinámica del trabajo demanda.
- Fomentar el desarrollo de determinados aspectos técnicos, prácticos e intelectuales que capaciten al alumnado para el análisis, reflexión y toma de decisiones argumentadas.

	GUÍA DOCENTE DOCUMENTACIÓN Y TÉCNICAS DOCUMENTALES	F-0302-01
		MODIFICADO: 12/09/2024

- Fomentar el uso de las nuevas tecnologías.
- Fomentar las actividades interdisciplinarias y el trabajo por proyectos.

3. CONTENIDOS, RESULTADOS DE APRENDIZAJE, COMPETENCIAS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

CONTENIDO 1	DOCUMENTACIÓN Y TÉCNICAS DOCUMENTALES.	
RESULTADOS DE APRENDIZAJE	COMPETENCIAS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
1.1 Entender la importancia de la información en el proceso de generación del conocimiento.	CT 4 Utilizar eficientemente las tecnologías de la información y la comunicación CG 20 Tener capacidad para obtener, presentar y difundir información sobre los bienes culturales y los procesos de conservación-restauración	1.1.1 Se ha demostrado conocer el concepto y tipología de las fuentes de información. 1.1.2 Se ha profundizado en los problemas derivados del crecimiento de la información. 1.1.3 Se han conocido los criterios para estudiar la fiabilidad de los recursos informativos (artículos, páginas web...)
1.2 Entender los fundamentos de la ley de la propiedad intelectual y aprender a citar y crear bibliografía de los documentos que se consultan teniendo en cuenta alguna de los estándares disponibles.	CG 18 Documentar cualquier dato derivado del estudio y proceso de los tratamientos de conservación y restauración que contribuya a facilitar la comprensión y conocimiento del bien cultural. CG 20 Tener capacidad para obtener,	1.2.1 Se ha demostrado conocer los conceptos básicos de la ley de propiedad intelectual y el uso ético de la información con derechos de autor. 1.2.2 Se ha demostrado conocer las citas, los tipos de cita y los sistemas de citación. 1.2.3 Se han conocido las referencias bibliográficas, los elementos que las componen y su presentación en

	GUÍA DOCENTE DOCUMENTACIÓN Y TÉCNICAS DOCUMENTALES	F-0302-01
		MODIFICADO: 12/09/2024

	presentar y difundir información sobre los bienes culturales y los procesos de conservación-restauración.	bibliografías. 1.2.4 Se han utilizado adecuadamente programas informáticos para la gestión de bibliografías.
--	---	---

CONTENIDO 2	LOS RECURSOS DE INFORMACIÓN ESPECIALIZADOS. BÚSQUEDA BIBLIOGRÁFICA.
--------------------	--

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	COMPETENCIAS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
2.1 Identificar y valorar los principales fuentes y recursos de información para la resolución de necesidades de información.	CG 18 Documentar cualquier dato derivado del estudio y proceso de los tratamientos de conservación y restauración que contribuya a facilitar la comprensión y conocimiento del bien cultural. CG 20 Tener capacidad para obtener, presentar y difundir información sobre los bienes culturales y los procesos de conservación-restauración.	2.1.1 Se han conocido los recursos y fuentes para resolver las necesidades de información puntuales. 2.1.2 Se han conocido los recursos y fuentes para resolver las necesidades de información generales. 2.1.3 Se han conocido los recursos para resolver las necesidades de información especializados.

	GUÍA DOCENTE DOCUMENTACIÓN Y TÉCNICAS DOCUMENTALES	F-0302-01
		MODIFICADO: 12/09/2024

CONTENIDO 3	RECUPERACIÓN DE INFORMACIÓN EN ENTORNOS ELECTRÓNICOS. GESTIONAR LA INFORMACIÓN EN RED.
--------------------	---

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	COMPETENCIAS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
3.1 Conocer los instrumentos que facilitan el seguimiento, el filtrado y la organización de la información accesible desde la red, así como de la gestión del trabajo y la información personal.	CG 18 Documentar cualquier dato derivado del estudio y proceso de los tratamientos de conservación y restauración que contribuya a facilitar la comprensión y conocimiento del bien cultural. CG 20 Tener capacidad para obtener, presentar y difundir información sobre los bienes culturales y los procesos de conservación-restauración.	3.1.1 Se han conocido los modos de buscar y de descubrir información (expresar e introducir preguntas en el sistema, refinar la búsqueda y presentación de resultado) 3.1.2 Se ha demostrado conocer la recuperación de información en bases de datos documentales. 3.1.3 Se han gestionado los contenidos de la web (alertas, RSS, Etiquetado...) 3.1.4 Se han estudiado y analizado las herramientas para la gestión de la información personal, trabajo colaborativo e identidad digital.

CONTENIDO 4	CONOCIMIENTO DE LOS MEDIOS Y RECURSOS DOCUMENTALES APLICADOS AL ESTUDIO DE LOS BIENES CULTURALES.
--------------------	--

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	COMPETENCIAS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
4.1 Emplear los principales fuentes y recursos de información para la resolución de necesidades de información en el estudio, criterios, métodos y tratamientos de conservación y restauración de los bienes culturales.	CT 4 Utilizar eficientemente las tecnologías de la información y la comunicación. CG 18 Documentar cualquier dato	4.1.1 Se ha demostrado interés en el empleo y aplicación de las principales revistas técnicas de interés en Conservación-Restauración. 4.1.2 Se han utilizado con agilidad y atención las principales

	GUÍA DOCENTE DOCUMENTACIÓN Y TÉCNICAS DOCUMENTALES	F-0302-01
		MODIFICADO: 12/09/2024

	<p>derivado del estudio y proceso de los tratamientos de conservación y restauración que contribuya a facilitar la comprensión y conocimiento del bien cultural.</p> <p>CG 20 Tener capacidad para obtener, presentar y difundir información sobre los bienes culturales y los procesos de conservación-restauración.</p>	<p>páginas web de interés en Conservación-Restauración.</p> <p>4.1.3 Se ha demostrado conocer los principales recursos electrónicos donde se publican los documentos técnicos en Conservación Restauración.</p>
--	---	---

4. DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LOS CONTENIDOS.

Estimación de las horas presenciales destinadas a cada unidad didáctica en relación a las horas semanales dedicadas a la asignatura y a las 16 semanas lectivas estimadas del semestre:

CONTENIDOS	UNIDADES DIDÁCTICAS	HORAS PRESENCIALES
C1, C2	U.D.1 Introducción, calidad de la información y dónde encontrarla (1-4).	6
C1, C4	U.D.2 Cómo usar documentos científicos (5-6).	5
C2, C3, C4	U.D.3 Búsqueda de documentos, herramientas de búsqueda (7-8).	6
C1, C3	U.D.4 Propiedad intelectual, uso de la información de forma eficaz y legítima (9-10).	6

	GUÍA DOCENTE DOCUMENTACIÓN Y TÉCNICAS DOCUMENTALES	F-0302-01
		MODIFICADO: 12/09/2024

C1, C4	U.D.5 Gestión de citas, pautas sobre presentación de trabajos finales (11-12).	6
		29

5. BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS UNIDADES DIDÁCTICAS.

CONTENIDOS		UNIDADES DIDÁCTICAS	DESCRIPCIÓN
C1	DOCUMENTACIÓN Y TÉCNICAS DOCUMENTALES.	U.D.1 Introducción, calidad de la información y dónde encontrarla (1-4).	<ul style="list-style-type: none"> - Qué es la información científica: tipología. - Cómo se construye la ciencia. - Criterios para seleccionar contenidos web.
		U.D.2 Cómo usar documentos científicos (5-6).	<ul style="list-style-type: none"> - Tipos de documentos científicos. - Referencias.
		U.D.4 Propiedad intelectual, uso de la información de forma eficaz y legítima (9-10).	<ul style="list-style-type: none"> - Uso legítimo de la información. - Propiedad intelectual.
		U.D.5 Gestión de citas, pautas sobre presentación de trabajos finales (11-12).	<ul style="list-style-type: none"> - Herramientas para gestión de referencias bibliográficas.

	GUÍA DOCENTE DOCUMENTACIÓN Y TÉCNICAS DOCUMENTALES	F-0302-01
		MODIFICADO: 12/09/2024

			- Sistemas de citación.
C2	LOS RECURSOS DE INFORMACIÓN ESPECIALIZADOS. BÚSQUEDA BIBLIOGRÁFICA.	U.D.1 Introducción, calidad de la información y dónde encontrarla (1-4).	- Principales fuentes y recursos de información.
		U.D.3 Búsqueda de documentos, herramientas de búsqueda (7-8).	- Recursos y fuentes para resolver las necesidades de información puntuales, generales y especializadas. - Herramientas generales para búsqueda de información.
C3	RECUPERACIÓN DE INFORMACIÓN EN ENTORNOS ELECTRÓNICOS. GESTIONAR LA INFORMACIÓN EN RED	U.D.3 Búsqueda de documentos, herramientas de búsqueda (7-8).	- Herramientas para búsqueda de información en red. - Cómo realizar una búsqueda. - Herramientas de gestión de información.
		U.D.4 Propiedad intelectual, uso de la información de forma eficaz y legítima (9-10).	-Gestores bibliográficos. - Resumen de documentos.
C4	CONOCIMIENTO DE LOS MEDIOS Y RECURSOS DOCUMENTALES APLICADOS AL ESTUDIO DE LOS BIENES CULTURALES	U.D.2 Cómo usar documentos científicos (5-6).	- Fuentes y recursos de información en CyR.

	GUÍA DOCENTE DOCUMENTACIÓN Y TÉCNICAS DOCUMENTALES	F-0302-01
		MODIFICADO: 12/09/2024

		U.D.3 Búsqueda de documentos, herramientas de búsqueda (7-8).	<ul style="list-style-type: none"> - Principales revistas técnicas de CyR. - Principales páginas web de CyR.
		U.D.5 Gestión de citas, pautas sobre presentación de trabajos finales (11-12).	<ul style="list-style-type: none"> - Documentos técnicos de CyR. - Redacción de documentos técnicos y científicos en CyR. - Cómo presentar trabajos académicos.

6. METODOLOGÍA DIDÁCTICA.

Tal y como queda recogido en Proyecto Educativo del Centro, se propone el aprendizaje significativo como metodología didáctica para promover en el alumnado, mediante la necesaria integración de los contenidos científicos, artísticos, históricos, tecnológicos y organizativos de la enseñanza, una visión global y coordinada de los procesos que ha de estudiar y/o en los que debe intervenir.

La asignatura tiene carácter teórico-práctico y va a estar enfocada hacia la adquisición de habilidades prácticas en el manejo de fuentes documentales, búsqueda y gestión de información. Se alternarán explicaciones teóricas y prácticas, exponiendo los fundamentos teóricos y desarrollando ejercicios prácticos para que el alumnado adquiera progresivamente los conocimientos y habilidades necesarias para trabajar con fuentes bibliográficas con soltura, buscar información tanto general como específica y utilizar todas estas herramientas para la resolución de problemas cotidianos surgidos en el desempeño de la CyR.

	GUÍA DOCENTE DOCUMENTACIÓN Y TÉCNICAS DOCUMENTALES	F-0302-01
		MODIFICADO: 12/09/2024

Metodología: Clases impartidas, en las que se utilizarán documentos digitales, material audiovisual y de lectura para su discusión en clase. Las clases tendrán lugar en el aula de informática, donde el alumnado podrá trabajar online y acceder a los distintos tipos de información, las herramientas de gestión y los programas informáticos necesarios para la adquisición de conocimientos (MS Office, Google Workspace, Zotero).

Se realizarán trabajos individuales y en grupo tutorizados por el profesor. Se realizará orientación individualizada del trabajo del estudiante y discusión de los problemas surgidos en el desarrollo del mismo.

Se prohíbe la utilización del teléfono móvil o cualquier dispositivo que permita la grabación de imágenes, videos y/o audio o su presencia sobre las mesas o en cualquier lugar de las aulas, talleres o laboratorio salvo autorización expresa del profesorado para uso en el contexto educativo y/o difusión. En el caso de los ordenadores portátiles, tabletas y otros, se prohíbe expresamente la grabación de las clases mediante audio, video o mediante cualquier otro formato, sin la autorización expresa del profesorado. El incumplimiento reiterado de esta norma se considerará una falta grave y las medidas correctivas estarán reflejadas en el RRI (Reglamento de régimen interior) de la ESCYRA

7. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE.

La evaluación del proceso de aprendizaje del estudiante será continua y se basará en el grado y nivel de adquisición y consolidación de las competencias transversales, generales y específicas definidas.

La Comisión de Coordinación Docente establece, para la aplicación de la evaluación continua en esta asignatura, un porcentaje mínimo de asistencia de un 80 % del total de las horas presenciales.

	GUÍA DOCENTE DOCUMENTACIÓN Y TÉCNICAS DOCUMENTALES	F-0302-01
		MODIFICADO: 12/09/2024

7.1 PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN.

PRUEBAS O ACTIVIDADES EVALUABLES		Nº ACTIVIDADES	CONDICIONES, CARACTERÍSTICAS Y RESULTADO FINAL DE LAS PRUEBAS O ACTIVIDADES
EXAMENES PARCIALES	ESCRITO	2	Prueba teórico-práctica de los contenidos estudiados
EXAMEN GLOBAL	ESCRITO	1	Prueba teórico-práctica de los contenidos estudiados
PARTICIPACIÓN EN EL AULA		1	Asistencia, participación, comportamiento, progreso en actividades de aula
ACTIVIDAD INTERDISCIPLINAR		1	Puesta en práctica de los conocimientos aprendidos en el curso

7.2. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.

La calificación será numérica, de 0 a 10 puntos, con expresión de un decimal, siendo necesaria una calificación mínima de 5,0 puntos para alcanzar el aprobado.

	GUÍA DOCENTE DOCUMENTACIÓN Y TÉCNICAS DOCUMENTALES	F-0302-01
		MODIFICADO: 12/09/2024

PRUEBAS O ACTIVIDADES EVALUABLES		Nº ACTIVIDADES	PONDERACIÓN SOBRE EL TOTAL DE LA CALIFICACIÓN	SIENDO NECESARIA UNA CALIFICACIÓN MÍNIMA DE:
EXAMENES PARCIALES	ESCRITO	1	40	Para realizar la ponderación será necesario obtener una calificación mínima de 3.0 puntos en cada una de las pruebas o actividades evaluables
		1	40	Para realizar la ponderación será necesario obtener una calificación mínima de 3.0 puntos en cada una de las pruebas o actividades evaluables
	ORAL			
EXAMEN GLOBAL	ESCRITO	1	100	Para los alumnos que tengan una nota por debajo de 3 en alguno de los parciales o una nota media por debajo de 5. Para superar la asignatura se debe sacar una nota superior a 5.0
	ORAL			
PARTICIPACIÓN EN EL AULA		1	10	Para superar la asignatura se debe sacar una nota superior a 5.0

	GUÍA DOCENTE DOCUMENTACIÓN Y TÉCNICAS DOCUMENTALES	F-0302-01
		MODIFICADO: 12/09/2024

ACTIVIDADES VIRTUALES				
PRESENTACIONES/EXPOSICIONES				
CLASES PRÁCTICAS				
PRÁCTICAS				
SEMINARIOS				
ACTIVIDAD INTERDISCIPLINAR		1	10	Para realizar la ponderación será necesario obtener una calificación mínima de 3.0 puntos en cada una de las pruebas o actividades evaluables
TRABAJO TUTELADO	INDIVIDUAL			
	GRUPO			
PORTAFOLIO				

	GUÍA DOCENTE DOCUMENTACIÓN Y TÉCNICAS DOCUMENTALES	F-0302-01
		MODIFICADO: 12/09/2024

7.3. EXAMEN FINAL.

Aquellos estudiantes que no alcancen el mínimo de horas presenciales previstas, tendrán derecho, en la convocatoria ordinaria, a realizar un examen final para superar la asignatura. El examen final versará sobre el total de los contenidos de la asignatura y constará de una prueba escrita y/o de una prueba práctica con la/s que se evaluará la adquisición de las competencias de la asignatura (R.D. 635/2010).

Los criterios de evaluación aplicados se corresponderán al menos con los requisitos mínimos establecidos para superar la asignatura, descritos en el apartado 8 de la presente guía docente.

La descripción de las pruebas constitutivas del examen y su ponderación correspondiente sobre el total de la calificación es la siguiente:

PRUEBAS	DESCRIPCIÓN	PONDERACIÓN SOBRE EL TOTAL DE LA CALIFICACIÓN	SIENDO NECESARIA UNA CALIFICACIÓN MÍNIMA DE:
PRUEBA ESCRITA	Examen teórico-práctico	100%	5.0

7.4. CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA.

Aquellos estudiantes que suspendan la asignatura en la convocatoria ordinaria tienen derecho a ser evaluados en la convocatoria extraordinaria. El examen versará sobre el total de los contenidos de la asignatura y constará de una prueba escrita y/o de una prueba práctica con la/s que se evaluará la adquisición de las competencias de la asignatura (R.D. 635/2010).

	GUÍA DOCENTE DOCUMENTACIÓN Y TÉCNICAS DOCUMENTALES	F-0302-01
		MODIFICADO: 12/09/2024

Los criterios de evaluación aplicados se corresponderán al menos con los requisitos mínimos establecidos para superar la asignatura, descritos en el apartado 8 de la presente guía docente.

La descripción de las pruebas constitutivas del examen y su ponderación correspondiente sobre el total de la calificación es la siguiente:

PRUEBAS	DESCRIPCIÓN	PONDERACIÓN SOBRE EL TOTAL DE LA CALIFICACIÓN	SIENDO NECESARIA UNA CALIFICACIÓN MÍNIMA DE:
PRUEBA ESCRITA	Examen teórico-práctico	100%	5.0

7.5. CALENDARIO DE EVALUACIÓN Y PUBLICACIÓN.

La asignatura se desarrollará en el primer semestre, en los plazos establecidos por el calendario escolar para el presente curso escolar, por la Programación General Anual.

La evaluación continua se desarrollará a lo largo del semestre y hasta la fecha establecida como final de las clases del primer semestre, en el calendario escolar del presente curso. Se incluyen las actividades de evaluación que aparecen en el cuadro correspondiente al epígrafe 7.1 de esta guía docente así como las eventuales pruebas o ejercicios de recuperación de dichas actividades que el profesor-a tenga a bien realizar.

El examen final, programado para aquellos estudiantes que no alcancen las horas de asistencia a clase mínimas para la aplicación de la evaluación continua, se realizará en el periodo de 15 días lectivos comprendido entre la fecha límite para la renuncia de la convocatoria de la asignatura y la fecha de evaluación, establecidas ambas por la Jefatura de Estudios en el calendario escolar del presente curso.

	GUÍA DOCENTE DOCUMENTACIÓN Y TÉCNICAS DOCUMENTALES	F-0302-01
		MODIFICADO: 12/09/2024

La evaluación de la asignatura correspondiente a la convocatoria ordinaria tendrá lugar en el mes de febrero, en la fecha establecida por la Jefatura de Estudios en el calendario escolar del presente curso. La publicación de las calificaciones se realizará a través de la plataforma CODEX-PRO el mismo día de la evaluación, tras la firma del Acta de Evaluación. Al día siguiente se realizará la revisión de las calificaciones, para aquellos estudiantes que lo soliciten, y se iniciará un periodo de tres días lectivos para efectuar una posible reclamación.

Las pruebas de evaluación de la convocatoria extraordinaria, programadas para aquellos estudiantes que suspendan la asignatura en la convocatoria ordinaria, se realizarán en el mes de septiembre, en la fecha establecida por la Jefatura de Estudios en el calendario escolar del presente curso. La publicación de las calificaciones se realizará a través de la plataforma CODEX-PRO, el mismo día de la evaluación tras la firma del Acta de Evaluación. Al día siguiente se realizará la revisión de las calificaciones, para aquellos estudiantes que lo soliciten, y se iniciará un periodo de tres días lectivos para efectuar una posible reclamación.

8. REQUISITOS MÍNIMOS PARA SUPERAR LA ASIGNATURA.

CONTENIDOS		REQUISITOS MÍNIMOS
C1	DOCUMENTACIÓN Y TÉCNICAS DOCUMENTALES.	1.1. Conocer las distintas maneras en las que se presenta la información científica. 1.2. Conocer cómo se utiliza la información científica para organizar el conocimiento científico. 1.3. Desarrollar una actitud crítica para seleccionar contenidos web de calidad científica. 1.4 Conocer los tipos de propiedad intelectual y sus restricciones/limitaciones a la hora de utilizar la información. 1.5 Conocer y utilizar las principales herramientas de gestión de referencias bibliográficas y sistemas de citación.

	GUÍA DOCENTE DOCUMENTACIÓN Y TÉCNICAS DOCUMENTALES	F-0302-01
		MODIFICADO: 12/09/2024

C2	LOS RECURSOS DE INFORMACIÓN ESPECIALIZADOS. BÚSQUEDA BIBLIOGRÁFICA.	2.1 Conocer las principales fuentes y recursos de información. 2.2 Conocer las herramientas generales de búsqueda de información en red.
C3	RECUPERACIÓN DE INFORMACIÓN EN ENTORNOS ELECTRÓNICOS. GESTIONAR LA INFORMACIÓN EN RED	3.1 Utilizar un gestor bibliográfico 3.2 Ser capaz de realizar una búsqueda de información resolver necesidades de información puntuales, generales y específicas. 3.3 Ser capaz de resumir documentos científicos relacionados con la conservación y la restauración.
C4	CONOCIMIENTO DE LOS MEDIOS Y RECURSOS DOCUMENTALES APLICADOS AL ESTUDIO DE LOS BIENES CULTURALES	4.1 Conocer las principales fuentes y recursos de información en Conservación y Restauración. 4.2. Conocer las principales revistas técnicas, páginas web y documentos técnicos en Conservación y Restauración. 4.3 Conocer cómo presentar trabajos académicos.

9. ACTIVIDADES EXTRAORDINARIAS DE ASIGNATURA.

No se contemplan.

10. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.

10.2. BIBLIOGRAFÍA GENERAL Y ESPECÍFICA.

- MARTÍNEZ RODRIGUEZ, LUIS. *Cómo buscar y usar información científica: Guía para estudiantes universitarios*, Santander, Biblioteca, Universidad de Cantabria, 2016. [LINK](#)

	GUÍA DOCENTE DOCUMENTACIÓN Y TÉCNICAS DOCUMENTALES	F-0302-01
		MODIFICADO: 12/09/2024

- Departamento de biblioteconomía y documentación. Servicio de biblioteca. *Técnicas de búsqueda y uso de la información, Madrid*, Editorial Universitaria Ramón Areces, 2013
- GIL URDACIAIN, Blanca. *Manual de lenguajes documentales*. Gijón: Trea, 2004.
- GUINCHAT, Claire y MENO, Michel. *Introducción general a las ciencias y técnicas de la información y documentación*. Madrid: Unesco; CINDOC, 1992.
- LÓPEZ YEPES, José (ed.). *Diccionario enciclopédico de ciencias de la documentación*. Madrid: Síntesis, 2004.
- LÓPEZ YEPES, José (coor.). *Manual de Ciencias de la Documentación*. Madrid: Pirámide, 2006.
- CLAUSÓ GARCÍA, Adelina. *Manual de análisis documental: descripción bibliográfica*. Pamplona: EUNSA, 2005.
- CORDÓN GARCÍA, José Antonio, LÓPEZ LUCAS, Jesús, VAQUERO PULIDO y José Raúl. *Manual de investigación bibliográfica y documental. Teoría y práctica*. Madrid: Pirámide, 2001
- GUTIÉRREZ USILLOS, Andrés. *Museología y documentación: criterios para la definición de un proyecto de documentación en museos*. Gijón: Trea, 2010.
- JIMÉNEZ CONTRERAS, E. *Para un concepto de historia del documento*. En Boletín de la Sociedad Andaluza de Bibliotecarios, marzo 1987, p. 5-18.

	GUÍA DOCENTE DOCUMENTACIÓN Y TÉCNICAS DOCUMENTALES	F-0302-01
		MODIFICADO: 12/09/2024

- MARTÍNEZ TAMAYO, Ana María y VALDEZ, Julia C. *Indización y clasificación en bibliotecas*. Buenos Aires: Alfagrama, 2009
- MERLO VEGA, José Antonio. *Documentación aplicada a la traducción*. Universidad de Salamanca, 2010.
- ORERA, Luisa (Ed.). *Manual de biblioteconomía*. Madrid: Síntesis, 2008.
- PINTO MOLINA, María. *Aprendiendo a resumir. Prontuario y resolución de casos*. Gijón: Trea, 2005.
- RODRÍGUEZ BRAVO, Blanca. *El documento. Entre la tradición y la renovación*. Gijón: Trea, 2002.
- ROSERAS CARCEDO, Elena. *Los servicios de información y documentación en el marco de la cultura y el arte contemporáneo*. Gijón: Trea, 2008.

10.3. OTROS RECURSOS.

Los apuntes y actividades que se vayan desarrollando durante el curso se subirán a la carpeta de la asignatura de la plataforma Aeducar.

11. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

En el caso de estudiantes con necesidades específicas, el profesor de la asignatura adoptará las medidas necesarias para garantizar la adquisición por parte del alumno, de las competencias establecidas en la presente guía. Dichas medidas estarán avaladas por el Departamento Científico-Técnico.

 ESCYRA SGC	GUÍA DOCENTE DOCUMENTACIÓN Y TÉCNICAS DOCUMENTALES	F-0302-01
		MODIFICADO: 12/09/2024

12. EVALUACIÓN DE LA ASIGNATURA POR PARTE DEL ESTUDIANTE.

Al finalizar la asignatura, el alumno dispondrá de una encuesta para la evaluación de la misma. Esta encuesta se realizará de forma anónima y podrá cumplimentarse a través de la plataforma de gestión del centro.