



## 1. Identificación

### 1.1. De la Asignatura

Curso Académico	2020/2021
Titulación	GRADO EN INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN y PROG CONJUNTA DE ESTUDIOS OF GRADO PERIODISMO/GRADO INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN
Nombre de la Asignatura	BIBLIOTECAS DIGITALES
Código	5752
Curso	CUARTO y CUARTO(IC)
Carácter	OPTATIVA
N.º Grupos	2
Créditos ECTS	6
Estimación del volumen de trabajo del alumno	150
Organización Temporal/Temporalidad	1 Cuatrimestre y 1 Cuatrimestre(IC)
Idiomas en que se imparte	ESPAÑOL
Tipo de Enseñanza	Presencial

### 1.2. Del profesorado: Equipo Docente

Coordinación de la asignatura ANA MIQUEL MESEGUER	Área/Departamento	INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN
	Categoría	ASOCIADO A TIEMPO PARCIAL
	Correo Electrónico / Página web / Tutoría electrónica	anami@um.es Tutoría Electrónica: Sí



Grupo de	Teléfono, Horario y	Duración	Día	Horario	Lugar	Observaciones
Docencia: 1 y 9 Coordinación de los grupos:1 y 9(IC)	Lugar de atención al alumnado	Segundo Cuatrimestre	Martes	16:45- 18:15	868889573, Facultad de Comunicación y Documentación B1.1.007	Plan A (presencial): Despacho B1.1.007 Plan B y C (semipresencial y no presencial): Videoconferencia del Aula Virtual.
		Segundo Cuatrimestre	Jueves	16:45- 18:15	868889573, Facultad de Comunicación y Documentación B1.1.007	Plan A (presencial): Despacho B1.1.007 Plan B y C (semipresencial y no presencial): Videoconferencia del Aula Virtual.

## 2. Presentación

Bibliotecas Digitales tiene como objetivo principal que los estudiantes adquieran una formación básica que les permita conocer los fundamentos, métodos y técnicas de las Bibliotecas Digitales y su aplicación al entorno profesional. Estos conocimientos resultan fundamentales para mejorar la calidad y eficacia del quehacer profesional en todos los ámbitos profesionales, y, en concreto, para la adquisición de competencias



y habilidades en el ámbito de la Información y Documentación, y el Periodismo. Los estudiantes deben conocer y utilizar de manera adecuada las bibliotecas digitales, así como gestionar y recuperar la información. Los conceptos esenciales que se estudian son los de digitalización, metadatos, organización y planificación, preservación, difusión y uso. Además de las tecnologías de producción y gestión de bibliotecas digitales, se estudian las políticas públicas que estimulan su creación, especialmente las derivadas del informe “Renacimiento digital” de la Unión Europea.

### 3. Condiciones de acceso a la asignatura

#### 3.1 Incompatibilidades

No consta

#### 3.2 Recomendaciones

No se estima ninguna recomendación.

### 4. Competencias

#### 4.1 Competencias Básicas

- CB1. Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio
- CB2. Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio
- CB3. Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética
- CB4. Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado
- CB5. Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía

#### 4.2 Competencias de la titulación

- CG1. Capacidad de trabajo en equipo y de comunicación de las propias ideas mediante la creación de un ambiente propicio, así como capacidad para integrarse en un proyecto común destinado a la obtención de resultados.



- CG2. Creatividad: capacidad para asumir riesgos expresivos y temáticos en el marco de las disponibilidades y plazos de la producción informativa/documental, aplicando soluciones y puntos de vista fundados en el desarrollo de los proyectos.
- CG3. Capacidad de adaptación a los cambios tecnológicos, empresariales u organigramas laborales.
- CG4. Práctica sistemática de autoevaluación crítica de resultados: valoración de la importancia de corregir y ajustar constantemente los errores cometidos en los procesos de producción u organizativos de actividad informativa/documental.
- CG5. Orden y método: habilidad para la organización y temporalización de las tareas, realizándolas de manera ordenada adoptando con lógica las decisiones prioritarias en los diferentes procesos informativo/documentales.
- CG6. Conciencia solidaria: respeto solidario por las diferentes personas y pueblos del planeta, así como conocimiento de las grandes corrientes culturales en relación con los valores individuales y colectivos y respeto por los derechos humanos.
- CG7. Toma de decisiones: capacidad para acertar al elegir en situaciones de incertidumbre, asumiendo responsabilidades.
- CE1. Interacción con los productores, los usuarios y los clientes de la información. Analizar e interpretar las prácticas, las demandas, las necesidades y las expectativas de los productores, los usuarios y los clientes, actuales y potenciales, y desarrollar su cultura de la información ayudándoles a hacer el mejor uso de los recursos disponibles.
- CE2. Conocimiento del entorno profesional de la información y la documentación. Orientarse en el entorno profesional nacional e internacional de la información y la documentación, así como en su medio político, económico e institucional.
- CE4. Identificación, autenticación y evaluación de fuentes y recursos de información. Identificar, evaluar y validar informaciones, documentos y sus fuentes, tanto internas como externas.
- CE5. Gestión de colecciones y fondos. Elaborar y aplicar criterios de reunión, selección, adquisición y eliminación de documentos que permitan constituir y organizar colecciones de documentos de toda naturaleza o fondos de archivos, conservarlos haciéndolos accesibles, desarrollarlos teniéndolos al día y expurgarlos de elementos que se han convertido en inútiles, siguiendo la evolución de las necesidades de los usuarios.
- CE7. Análisis y representación de la información.. Identificar y representar en el lenguaje documental adoptado o en otro sistema simbólico el contenido semántico de un documento o de una colección de documentos o de un fondo de archivo.
- CE8. Organización y almacenamiento de la información. Organizar y estructurar los datos relativos a la descripción de documentos y colecciones de documentos en cualquier soporte; crear y explotar las herramientas de acceso a los datos, documentos o referencias.
- CE10. Elaboración y difusión de la información. Hacer disponibles y explotables las informaciones tratadas y facilitar su uso mediante el suministro de productos y servicios documentales.
- CE11. Tecnologías de la información: informática. Utilizar y poner en práctica métodos, técnicas y herramientas informáticas (hardware o software) para la implantación, desarrollo y explotación de sistemas de información.
- CE12. Tecnologías de la información: telecomunicaciones. Utilizar y poner en práctica los métodos, las técnicas y las herramientas (hardware o software) para la implantación, desarrollo y explotación de sistemas de telecomunicación.
- CE13. Técnicas de producción y edición. Producir o reproducir documentos en cualquier soporte y formato con vistas a su difusión.
- CE20. Técnicas de planificación y gestión de proyectos. Prever, organizar, gestionar y llevar a buen término un proyecto técnico integrando las limitaciones del entorno: humanas, económicas, de calendario, reglamentarias.
- CE21. Técnicas de diagnóstico y evaluación. Identificar los puntos fuertes y débiles de una organización, de un producto o de un servicio, establecer y utilizar indicadores, elaborar soluciones para mejorar la calidad.



- CE22. Técnicas de gestión de recursos humanos. Asegurar la integración, la eficacia y el bienestar del personal de una unidad de trabajo, aplicando la legislación y la reglamentación en vigor, respetando los objetivos de la empresa, favoreciendo el desarrollo personal y profesional de los individuos.
- CE23. Técnicas de formación. Concebir y ejecutar una acción o un plan de formación inicial o continua.

#### 4.3 Competencias transversales y de materia

- Competencia 1. CM102 Implementación de proyectos de bibliotecas digitales y de repositorios de acceso abierto.
- Competencia 2. CM103 Comprensión de las dimensiones de la cultura, sus productos y las industrias culturales y su relación con los servicios bibliotecarios.

### 5. Contenidos

TEMA 0. Presentación de la asignatura.

La asignatura en el contexto de los estudios de Grado en Información y Documentación, y Grado en Periodismo. Temario. Prácticas. Evaluación. Bibliografía.

TEMA 1. La publicación digital y el libro electrónico.

La importancia de las publicaciones electrónicas y el libro digital, presente y futuro. El libro electrónico como recurso de investigación.

TEMA 2. Plataformas de libro electrónico en bibliotecas.

El libro electrónico en las plataformas de préstamo y lectura en las colecciones de las bibliotecas. Diferentes tipos de plataforma. Ejemplos.

TEMA 3. EUROPEANA. Biblioteca digital Europea.

Portal EUROPEANA. Su proceso de transformación digital. Dominio, herramientas y políticas para adoptar el cambio digital.

TEMA 4. Repositorios digitales científicos e institucionales.

Tipos de repositorios. Funciones de un repositorio. Contenidos. Experiencia de usuario. Servicios y usuarios. Acceso abierto y gestión de la propiedad intelectual. Políticas institucionales. Repositorios especializados. Interconexión y reutilización.

TEMA 5. Ecosistema de acceso a colecciones y servicios digitales en bibliotecas.

Conceptos sobre bibliotecas digitales. Portales bibliotecarios. Metabuscaadores y Web Discovery Services para colecciones digitales. Bibliotecas y campus virtuales. Bibliotecas y editoriales académicas. Bibliotecas y exposiciones digitales. Bibliotecas y contenido generado por usuarios.



## PRÁCTICAS

Práctica 1. Creación, edición y maquetación de un libro electrónico.: Relacionada con los contenidos Tema 1  
Creación de un libro electrónico legible en cualquier dispositivo.

Organizar su estructura de forma sencilla. Editar estilos y aplicarlos. Introducir Metadatos. Establecer una navegación interna de su contenido. Guardar como ePub, comprobar su visualización y validarlo.

Práctica 2. Uso de plataformas de libros electrónicos.: Relacionada con los contenidos Tema 2

Recursos y herramientas digitales.

Realizar consultas de forma cómoda, sencilla y legal. Análisis y comparación de resultados en bibliotecas virtuales.

Práctica 3. Función de EUROPEANA en el acceso y uso digital del patrimonio cultural europeo.: Relacionada con los contenidos Tema 3

Portal web EUROPEANA.

Planificación, tratamiento y descripción de objetos digitales (digitalización, tratamiento de imágenes, asignación de metadatos, etc). Realización de consultas de forma cómoda, sencilla y legal. Calidad de los datos disponibles.

Práctica 4. Análisis y comparación de resultados en repositorios digitales científicos.: Relacionada con los contenidos Tema 4

Uso de los repositorios virtuales científicos de acceso abierto. Recuperación de Información. Calidad de los datos disponibles, y su facilidad de uso. Estrategias de búsqueda.

El papel de los repositorios digitales en la innovación de la educación a distancia.

Práctica 5. Análisis y comparación de resultados en repositorios digitales institucionales.: Relacionada con los contenidos Tema 4

Uso de los repositorios virtuales institucionales de acceso abierto. Recuperación de Información. Calidad de los datos disponibles, y su facilidad de uso. Estrategias de búsqueda.

El papel de los repositorios digitales en la innovación de la actividad institucional.

Práctica 6. Creación de una infografía para promocionar los servicios digitales de una biblioteca.: Relacionada con los contenidos Tema 5

Infografía que incluya la relación y descripción de los servicios digitales de una biblioteca.

Recopilar información. Organizar su estructura de forma sencilla. Diseño visual.

## 6. Metodología Docente

Actividad Formativa	Metodología	Horas Presenciales	Horas en Semipresencialidad	Horas No Presenciales	Trabajo Autónomo	Volumen de trabajo
Presentación de la asignatura	Exposición de los contenidos teóricos y prácticos, y metodología de evaluación.	1	0	1		1.00



Actividad Formativa	Metodología	Horas Presenciales	Horas en Semipresencialidad	Horas No Presenciales	Trabajo Autónomo	Volumen de trabajo
Exposición teórica	Impartición de contenidos teóricos, debate y análisis.	27	0	27	32	59.00
Seminarios	Exposición y discusión de trabajos.	15	8	15	20	35.00
Aula de informática	Impartición y realización de prácticas en laboratorios de ordenadores.	12	12	12	30	42.00
Tutoría formativa	Tutoría formativa y resolución de dudas.	3	0	3	4	7.00
Evaluación	Examen final.	2	0	2	4	6.00
	Total	60		60	90	150

### Docencia en semipresencialidad

Las clases prácticas se realizarán de forma presencial en el aula de la Universidad de Murcia que nos asignen para tal fin, en el horario establecido para ello.

Las demás actividades formativas se realizarán por medio de la herramienta de Videoconferencia del Aula Virtual. Así mismo, se hará uso de las herramientas del Aula Virtual y de los Escritorios Virtuales (EVA) durante todo el cuatrimestre.

Según establece el Plan de Contingencia de la Facultad de Comunicación y

Documentación aprobado en la Junta de Facultad en julio de 2020 para la docencia en seimpresencialidad. Más información.



Docencia en no presencialidad

Todas las actividades formativas se realizarán por medio de la herramienta de

Videoconferencia del Aula Virtual de la Universidad de Murcia en el horario establecido para ello. Así mismo, se hará uso de las herramientas del Aula Virtual y de los Escritorios Virtuales (EVA) durante todo el cuatrimestre. Según establece el Plan de Contingencia de la Facultad de Comunicación y Documentación aprobado en la Junta de Facultad en julio de 2020 para la docencia en no presencialidad. Más información.

Las actividades prácticas se realizarán con ayuda de los escritorios virtuales (EVA) de la Universidad de Murcia.

## 7. Horario de la asignatura

<http://www.um.es/web/comunicacion/contenido/estudios/grados/documentacion/2020-21#horarios>

## 8. Sistema de Evaluación

Métodos / Instrumentos	Pruebas escritas (exámenes): pruebas objetivas, de desarrollo, de respuesta corta, de ejecución de tareas, de escala de actitudes... realizadas por los alumnos para mostrar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos.
Criterios de Valoración	Evaluación acumulativa de los conocimientos teórico-prácticos adquiridos por los estudiantes al final del cuatrimestre. Es necesario obtener una calificación igual o superior al 50% en esta prueba para realizar la ponderación con los demás instrumentos evaluativos.
Ponderación	50



Métodos / Instrumentos	Informes escritos, trabajos y proyectos: trabajos escritos, portafolios... con independencia de que se realicen individual o grupalmente.
Criterios de Valoración	Elaboración de todas las actividades propuestas, y superación al menos del 50%, de manera que sea posible concluir la comprensión de los contenidos teórico-prácticos asociados a cada actividad. Es necesario la asistencia al menos al 60% de las clases prácticas para poder superar este apartado de la evaluación, además de haber entregado todas las prácticas realizadas durante el curso en la fecha prevista.  Si las prácticas se entregan fuera de la fecha prevista: evaluación acumulativa de los conocimientos prácticos adquiridos por los estudiantes al final del cuatrimestre. Es necesario obtener una calificación igual o superior al 50% en esta prueba para realizar la ponderación con los demás instrumentos evaluativos.
Ponderación	40
Métodos / Instrumentos	Procedimientos de observación del trabajo del estudiante: registros de participación, de realización de actividades, cumplimiento de plazos, participación en foros...
Criterios de Valoración	Elaboración y participación en las actividades propuestas, de manera que sea posible concluir la comprensión de los contenidos teórico-prácticos asociados a cada actividad.
Ponderación	10
Métodos / Instrumentos	Evaluación en semipresencialidad
Criterios de Valoración	En la modalidad de semipresencialidad, se mantienen los instrumentos de evaluación de la modalidad presencial.
Métodos / Instrumentos	Evaluación en no presencialidad
Criterios de Valoración	En la modalidad no presencial, se mantienen los instrumentos de evaluación de la modalidad presencial.  Solo cambia la forma de comunicarnos por medio de videoconferencia, continuando con el uso de las herramientas que nos proporciona el Aula Virtual y los escritorios virtuales EVA de la Universidad de Murcia.

### Fechas de exámenes

<http://www.um.es/web/comunicacion/contenido/estudios/grados/documentacion/2020-21#exámenes>



## 9. Resultados del Aprendizaje

La adquisición y puesta en práctica conforme a criterios de eficacia, adecuación y oportunidad de las competencias que se detallan en ésta guía docente se consideran explícitamente como los resultados de aprendizaje previstos.

## 10. Bibliografía

### Bibliografía Complementaria



Guía RECOLECTA para la Evaluación de Repositorios Institucionales de Investigación (2ª ed.)  
FECYT, 2014



Zhang, Allison B.; Gourley, Don. Creating digital collections. Chandos Publishing, 2008.



La biblioteca digital / Carmen Díez Carrera. (2012) Editorial: Gijón : Trea, 2012.



Lorena Ávila, Marina Jiménez, Herramientas de descubrimiento: Informe de  
evaluación. Universidad de Almería, 2013.



Bashkar, Michael. La máquina del contenido. México D.F., Fondo de Cultura Económica, 2015



Burton B. Callicott, David Scherer, Andrew Wesolek. Making Institutional Repositories Work. Purdue  
University Press, 2016, <http://www.jstor.org/stable/j.ctt1wf4drg.2>



Chowdhury, Gobinda G; Chowdhury, Sudatta. Introduction to digital libraries. London: Facet Publishing,  
2007.



Cordón-García, José-Antonio et al. Libros electrónicos y contenidos digitales en la sociedad del  
conocimiento. Madrid: Pirámide, 2012.



García Camarero, Ernesto; García Melero. Luis Ángel. La biblioteca digital. Madrid: Arco Libros, 2001.



JISC, A guide to real value from the internet: Producing, promoting and developing content most  
effectively. JISC, April 2011.



Keefer Riva, Alice; Gallart Marsillas. Preservación de recursos digitales : el reto para las bibliotecas del  
Siglo XXI. Barcelona: Editorial UOC, 2007.



Morales del Castillo, José Manuel. Hacia la biblioteca digital semántica. Gijón: Trea, 2011.



-  NISO. A Framework of Guidance for Building Good Digital Collections. 3ª ed. 2007
-  Philips, Angus, Turning the page: the evolution of book. Routledge, 2014
-  Price, Kate; Havergal., Virginia (eds.). E-books in libraries: a practical guide. London: Facet Publishing, 2011.
-  Saorín Pérez, Tomás. Los portales bibliotecarios. Madrid: Arco Libros, 2003.
-  Verheul, Ingeborg; Tammaro, Anna María; Witt, Steve. Digital library future: user perspectives and institutional strategies. Berlin: De Gruyter Saur, 2010.
-  Vives, Josep (coord.) Digitalización del patrimonio: archivos, bibliotecas y museos en la red. UOC, 2009.
-  Witten, Ian H.; Bainbridge, David; Nichols, David. M. How to build a digital library. (2ª ed.). Morgan Kaufmann, 2010.
-  Europeana: la plataforma del patrimonio cultural europeo / L.R. Ramos Simón; R. Arquero Avilés. Gijón, Trea, 2014
-  Voutssás Márquez, Juan. Bibliotecas y publicaciones digitales. México D.F., UNAM, CUIB, 2006.

## 11. Observaciones y recomendaciones

Para la superación de la asignatura se deberá obtener una calificación mínima de un 50% en cada una de las partes de la evaluación.

Aquellos estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales pueden dirigirse al Servicio de Atención a la Diversidad y Voluntariado (ADYV; <http://www.um.es/adyv/>) para recibir la orientación o asesoramiento oportunos para un mejor aprovechamiento de su proceso formativo. De igual forma podrán solicitar la puesta en marcha de las adaptaciones curriculares individualizadas de contenidos, metodología y evaluación necesarias que garanticen la igualdad de oportunidades en su desarrollo académico, académico, en virtud de la Resolución Rectoral R-358/2016. El tratamiento de la información sobre este alumnado, en cumplimiento con la LOPD, es de estricta confidencialidad.