FICHA IDENTIFICATIVA

Datos de la Asignatura

Código	33866
Nombre	Unidades y sistemas de información documental
Ciclo	Grado
Créditos ECTS	6.0
Curso académico	2019 - 2020

Titulación(es)

Titulación	Centro	Curso	Periodo
1007 - Grado en Información y Documentación	Facultad de Geografía e Historia	1	Primer cuatrimestre

Materias

Titulación	Materia	Carácter
1007 - Grado en Información y Documentación	17 - Documentación	Formación Básica

Coordinación

Nombre	Departamento
GONZALEZ ALCAIDE, GREGORIO	225 - Historia de la Ciencia y Documentación

RESUMEN

La *Memoria de Verificación del Título de Graduado/a en Información y Documentación por la Universitat de València* que regula los contenidos que se deben impartir en el citado grado, presenta la asignatura *Unidades y sistemas de información documental* dentro del módulo de formación básica, indicando que se trata de una asignatura introductoria en la que se deben dar a conocer los aspectos teóricos y bases epistemológicas de la Información y Documentación, describir los tipos de unidades de información (bibliotecas, archivos y centros de documentación), sus servicios y funciones; así como la características de la documentación y la información científica. Partiendo de esta aproximación “tradicional” en la que se describirán las características de las unidades documentales (misión, estructura, personal, usuarios, procedimientos, colecciones, servicios etc.) y de los sistemas de información documental, se irá introduciendo a lo largo de la asignatura una visión crítica que incida en el surgimiento de nuevos roles y la necesidad de adaptarse a un entorno cambiante y altamente competitivo o la importancia de fomentar un uso ético de la información, entre otros aspectos.

CONOCIMIENTOS PREVIOS

Relación con otras asignaturas de la misma titulación

No se han especificado restricciones de matrícula con otras asignaturas del plan de estudios.

Otros tipos de requisitos

Al ser una materia de formación básica de primer curso, no se exige ningún requisito previo.

COMPETENCIAS (RD 1393/2007) // RESULTADOS DEL APRENDIZAJE (RD 822/2021)

1007 - Grado en Información y Documentación

- Sensibilidad hacia temas medioambientales.
- Resolución de problemas.
- Capacidad de análisis y de sintesís aplicadas a la gestión y organización de la información.
- Capacidad de organización y planificación del trabajo.
- Comunicación oral y escrita en la lengua nativa.
- Capacidad de gestión de la información.
- Toma de decisiones.
- Capacidad de trabajo en equipo y de integración en equipos multidisciplinares.
- Habilidades en las relaciones interpersonales.
- Razonamiento crítico en el análisis y la valoración de alternativas.
- Compromiso ético en las relaciones con los usuarios y en la gestión de la información.
- Capacidad para el aprendizaje autónomo.
- Capacidad para la adaptación a cambios en el entorno.
- Capacidad de dirección y liderazgo.
- Capacidad para emprender mejoras y proponer innovaciones.
- Creatividad.
- Conocimiento de otras culturas y costumbres.
- Compromiso con el principio de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.
- Compromiso con el principio de accesibilidad universal.
- Compromiso con los valores democráticos y la cultura de la paz.
- Reconocimiento de la diversidad y la multiculturalidad.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE (RD 1393/2007) // SIN CONTENIDO (RD 822/2021)

Como resultado del proceso de aprendizaje y en consonancia con el bloque temático en el que está integrada (formación básica) y su posición en el plan de estudios (primer semestre del primer curso) se espera que el alumnado conozca los rudimentos básicos de la Documentación como disciplina y qué puede aportar la información y documentación y los profesionales de la misma a la sociedad. En consonancia con ello, los alumnos y alumnas deben:

- Conocer los conceptos básicos, el origen y la evolución histórica de la Documentación como disciplina.

- Comprender qué son los sistemas de información documental y el papel que desempeñan los mismos en las unidades de información.

- Ser capaces de identificar las características de los diferentes tipos de unidades de información.

- Utilizar y ser capaces de argumentar acerca del valor que pueden aportar los sistemas de información documental, las unidades de información y las fuentes de información para resolver las necesidades de información.

- Conocer las características de la documentación científica y el sistema de generación y difusión del conocimiento científico.

- Disponer de una visión crítica acerca de disciplina, la profesión y el futuro profesional.

DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS

1. Tema 1. Introducción a la información y documentación: evolución histórica de la Documentación y bases epistemológicas de la disciplina.

2. Tema 2. Los sistemas de información documental: concepto, orígenes y evolución, funciones y características.

3. Tema 3. Las unidades de información: panorama histórico y situación actual.

4. Tema 4. Las unidades de información del futuro ¿o el futuro de las unidades (y profesionales) de la información?

5. Tema 5. La documentación y la información científica.

6. Tema 6. Deontología profesional y ética en el uso de la información.

VOLUMEN DE TRABAJO

ACTIVIDAD	Horas	% Presencial
Clases de teoría	45,00	100
Prácticas en aula	15,00	100
Asistencia a eventos y actividades externas	2,00	0
Elaboración de trabajos individuales	15,00	0
Estudio y trabajo autónomo	10,00	0
Lecturas de material complementario	8,00	0
Preparación de actividades de evaluación	20,00	0
Preparación de clases de teoría	5,00	0
Preparación de clases prácticas y de problemas	15,00	0
Resolución de casos prácticos	15,00	0
TOTAL	**150,00**	

METODOLOGÍA DOCENTE

La metodología docente combinará los siguientes elementos:

- Clases de teoría.

- Clases prácticas en el aula.

- Exposición de trabajos en clase.

- Resolución de ejercicios, problemas y trabajos.

- Estudio del estudiante.

- Seguimiento tutorizado del estudio y del trabajo del estudiante.

- Trabajos de campo.

- Búsqueda y consulta de bibliografía.

- Realizar prácticas externas.

- Asistencia a seminarios, conferencias, monográficos, charlas.

EVALUACIÓN

El sistema de evaluación combinará 2 apartados:

1. Evaluación teórica, o teórico-práctica (50 % de la nota):

* Prueba escrita de respuesta abierta, en la que el alumno construye su respuesta. Se le puede conceder o no el derecho a consultar material de apoyo. Se admiten varias modalidades: una pregunta de respuestas amplia, varias preguntas de respuesta breve en torno a un mismo tema.

* Pruebas objetivas tipo test.

Examen escrito estructurado con diversas preguntas o ítems en los que el alumno no elabora la respuesta; solo ha de señalarla o completarla con elementos muy precisos. Las opciones de respuesta deben tener una longitud similar y una conexión con la

pregunta. Además, deben de ser del mismo ámbito y no ser sinónimas ni ridículas y debe haber una claramente correcta.

* Examen práctico donde se plantearán simulaciones o resoluciones de ejercicios siguiendo el modelo de los realizados durante el curso. Se podrá si se estima oportuno consultar material de apoyo y utilizar tanto los recursos materiales e informáticos que se estimen oportunos.

2. Evaluación práctica continuada de los conocimientos adquiridos durante el curso académico (50% de la nota):

* Evaluación de trabajos de prácticas individuales, incorporando actividades de autoevaluación.

* Evaluación de trabajos de prácticas en grupo, tanto breves y sencillos como más amplios y complejos pero siempre proporcionando una orientación detallada, clara y centrando el trabajo en todo tipo de cuestiones.

* Evaluación de exposiciones orales en clase, fomentando la coevaluación, que a su vez irá acompañada de los comentarios del profesor.

* Participación en grupos de trabajo dinámico, con la correspondiente coevaluación entre el alumnado.

* Control de lectura de la bibliografía obligatoria.

Esta evaluación parte de la premisa de que la docencia en la Universitat de València es, por definición, una docencia presencial. En este sentido, el alumno debe tener presente que la asistencia, tanto a las clases teóricas como a aquellas de carácter práctico, es fundamental para un adecuado seguimiento de los contenidos de la asignatura. El alumno debe tener presente igualmente la posibilidad de una matrícula a tiempo parcial cuando no le sea posible asistir a la totalidad de las asignaturas que componen un curso completo (60 créditos). Con todo, se establecerá la posibilidad, en los casos que estén adecuadamente

justificados y para aquellos alumnos que lo soliciten, la posibilidad de ser evaluado sin necesidad de asistir a la totalidad o a parte de las clases. En estos casos el alumno debe proceder del siguiente modo:

· Se debe comunicar al principio del curso al profesor/es responsable/s de la asignatura la incidencia por la que le es imposible asistir a clase, que debe estar adecuadamente justificada de forma documental.

· El profesor responsable, a la vista de esta información decidirá la posibilidad de evaluación sin asistencia total o parcial a las clases de la asignatura.

REFERENCIAS

Básicas

- Díez Carrera, C. (2002). Administración de unidades informativas: concepto e historia. Gijón: Trea.
- Fernández y Fernández-Cuesta, P. (2005). Bibliotecas y personas: hacia un nuevo enfoque en biblioteconomía. Gijón: Trea.
- Herrera Morillas, J. L., y Pérez Pulido, M. (2006). Introduccion a la biblioteconomia: manual del alumno universitario. Badajoz: Abecedario.
- López Yepes, J., y Osuna Alarcón, M. R. (coords.). (2011). Manual de ciencias de la Información y la Documentación. Madrid: Pirámide.
- García Martínez, A. T. (2006). Sistemas bibliotecarios: análisis conceptual y estructural. Gijón: Trea.

Complementarias

- Bello Urgellès, C., y Borrell Crehuet, A. (2001). El patrimonio bibliográfico y documental: claves para su conversación preventiva. Gijón: Trea.
- Díez Carrera, C. (2012). La biblioteca digital. Gijón: Trea.
- Fuentes Romero, J. J. (1999). Evaluación de bibliotecas y centros de documentación e información. Gijón: Trea.
- Fuentes, J. J. (2003). Las bibliotecas nacionales: un estado de la cuestión. Gijón: Trea.
- Lozano Díaz, R. (2006). La biblioteca pública del siglo XXI: atendiendo clientes, movilizando personas. Gijón: Trea.
- Pérez-Montoro Gutiérrez, M. (2008). Gestión del conocimiento en las organizaciones: fundamentos, metodología y praxis. Gijón: Trea.
- Pinto Molina, M., Sales, D., y Osorio, P. (2008). Biblioteca universitaria, CRAI y alfabetización informacional. Gijón: Trea.
- Ponjuán Dante, G. (2007). Gestión de información: dimensiones e implementación para el éxito organizacional. Gijón: Trea.

- Vidulli, P. (1996). Diseño de bibliotecas: guía para planificar y proyectar bibliotecas públicas. Gijón: Trea.

ADENDA COVID-19

Esta adenda solo se activará si la situación sanitaria lo requiere y previo acuerdo del Consejo de Gobierno