



Guía docente				
Datos Identificativos				2020/21
Asignatura (*)	Gestión de la Información: fundamentos y teoría	Código	710G02073	
Titulación	Grao en Información e Documentación			
Descritores				
Ciclo	Periodo	Curso	Tipo	Créditos
Grado	1º cuatrimestre	Primero	Formación básica	6
Idioma	Castellano			
Modalidad docente	Híbrida			
Prerrequisitos				
Departamento	Humanidades			
Coordinador/a	Alfaya Lamas, Elena	Correo electrónico	elena.alfaya@udc.es	
Profesorado	Alfaya Lamas, Elena	Correo electrónico	elena.alfaya@udc.es	
Web				
Descripción general	Materia que aporta una visión global e introductoria a la teoría y gestión de la información, y que proporciona los conocimientos y técnicas básicas para la recuperación de la información y su representación a nivel de usuario.			
Plan de contingencia	<p>ADAPTACIONES que se llevarán a cabo en la docencia y evaluación si nos enfrentamos a un escenario de presencialidad o semi-presencialidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Modificaciones en los contenidos: no habrá. Se verán los mismos temas. 2. Metodologías <ul style="list-style-type: none"> - Prueba mixta presencial: Se sustituye por una evaluación síncrona on line, por medio de la plataforma Moodle y a través de vídeo-conferencia con Microsoft Teams. Los alumnos/as que no puedan realizar la prueba a través de estos medios deben comunicarlo a la profesora con antelación ofreciendo una motivación justificada. Para causas debidamente justificadas, se podrá, organizar un sistema de evaluación alternativo (ejemplo: examen oral via telefónica). - Sesión magistral (presenciales): no hay ya que es una materia en extinción. - Trabajos tutelados: Las dudas y tutorías se resolverán mediante la plataforma Teams y el correo electrónico. 3. Mecanismos de atención personalizada al alumnado: <ul style="list-style-type: none"> -Correo electrónico: se responderán en horarios de tutoría. Se podrán solicitar entrevistas en Teams o hacer consultas. -Moodle: en horarios de tutoría. -Teams: sesiones fijadas individuales o en grupo para resolver dudas; 4. Modificaciones en la evaluación: no se modifica. <p>*Observaciones de evaluación: No hay.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Modificaciones de la bibliografía: No se realizan cambios. 			

Competencias del título	
Código	Competencias del título
A1	Conocimiento de la naturaleza de la información y de los documentos, de sus diversos modos de producción y de su ciclo de gestión, de los aspectos legales y éticos de su uso y transferencia, y de las fuentes principales de información en cualquier soporte, y a lo largo del tiempo.
A2	Conocimiento, comprensión, aplicación y valoración de los principios teóricos y metodológicos, y de las técnicas para la planificación, organización y evaluación de sistemas, unidades y servicios de información.
A3	Conocimiento, comprensión y aplicación de los principios teóricos y metodológicos, y de las técnicas y normativas para la creación y autenticación, reunión, selección, organización, representación, preservación, recuperación, acceso, difusión e intercambio, y evaluación de la información y de los recursos informativos.
A5	Conocimiento y aplicación de las tecnologías de la información que se emplea en las unidades y servicios de información y en los procesos y transferencia de la información.
A6	Conocimiento de la realidad nacional e internacional en materia de políticas y servicios de información y de las industrias de la cultura.
B1	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



B2	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
B5	CB5- Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.
B6	Capacidad de análisis y de síntesis aplicada a la gestión y organización de la información
B7	Capacidad de gestión de la información relevante
C1	Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma.
C2	Utilizar las herramientas básicas de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) necesarias para el ejercicio de su profesión y para el aprendizaje a lo largo de su vida.
C4	Entender la importancia de la cultura emprendedora y conocer los medios al alcance de las personas emprendedoras.
C5	Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponibles para resolver los problemas con los que deben enfrentarse.
C6	Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida.
C8	Aprender a aprender
C9	Resolver problemas de forma efectiva
C10	Aplicar un pensamiento crítico, lógico y creativo
C18	Capacidad para la adaptación a cambios en el entorno

Resultados de aprendizaje			
Resultados de aprendizaje	Competencias del título		
Conocimiento de la realidad nacional e internacional	A1 A2	B2 B5 B6	C4 C8 C9 C10 C18
Ser conscientes y aprovechar el impacto que las nuevas tecnologías tienen sobre todos los procesos y elementos de la gestión de la información.	A5		C5
Reconocer las necesidades de información y aprender a determinarlas y formalizarlas.	A2 A3 A5 A6	B1 B2 B7	C1 C2 C6

Contenidos	
Tema	Subtema
1. INTRODUCCIÓN A LA TEORÍA DE LA INFORMACIÓN	1.1. Introducción: De los orígenes a la sociedad de la información y del conocimiento 1.3. Conceptos principales
2. TIPOLOGÍAS DE BIBLIOTECAS, ARCHIVOS Y MUSEOS	2.1 Concepto, funciones y tipología de bibliotecas, centros de documentación, archivos y museos 2.2 Definición y tipos de documentos
3. MANEJO DE HERRAMIENTAS BIBLIOGRÁFICAS	3.1 Normas y estilos de citación y referencia bibliográfica 3.2 Gestores bibliográficos 3.3 Pautas de elaboración de una bibliografía para trabajos académicos
4. BÚSQUEDA Y RECUPERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	4.1. Introducción a la selección, organización, recuperación y evaluación de la información 4.2. Estrategias de búsqueda de información
5. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN EN LAS ORGANIZACIONES	5.1 Introducción: Conceptos, antecedentes y tendencias 5.2 Principios de la gestión de información 5.3 Procesos y fases



Planificación

Metodologías / pruebas	Competencias	Horas presenciales	Horas no presenciales / trabajo autónomo	Horas totales
Prueba objetiva	A1 A2 A3 A5 A6 B1 B2 B5 B6 B7 C1 C2 C4 C5 C9 C10 C18	0	60	60
Trabajos tutelados	A1 A2 A5 C5 C6 C8	0	70	70
Atención personalizada		20	0	20

(*) Los datos que aparecen en la tabla de planificación són de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de los alumnos

Metodologías

Metodologías	Descripción
Prueba objetiva	Examen teórico-práctico. Método de evaluación de los conocimientos adquiridos por el alumnado. Habrá una prueba final objetiva que computará un 50% para la evaluación final.
Trabajos tutelados	Estarán orientados a la aplicación de los conceptos y técnicas de la materia de forma autónoma por parte del alumnado, contando siempre con la atención personalizada y seguimiento de la docente. Los trabajos serán individuales y se elaborarán de acuerdo con las pautas formales y de contenido proporcionadas. 50% de la nota.

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
--------------	-------------



<p>Trabajos tutelados Prueba objetiva</p>	<p>Se fijará un horario de tutorías que, siguiendo las directrices de la UDC para este curso académico, serán online. En las tutorías se atenderán asuntos relativos a las 3 metodologías empleadas en esta materia.</p> <p>Se realizarán tutorías individualizadas en las que se abordarán dudas, interpretaciones y otras cuestiones vinculadas con los contenidos de la materia y los trabajos.</p> <p>Este tipo de atención tendrá especial peso en los trabajos tutelados, para los cuales la docente irá marcando las pautas a seguir en cada caso, pudiendo proponer las variaciones o modificaciones necesarias.</p> <p>Apoyo directo a las cuestiones planteadas en el desarrollo de las diferentes prácticas.</p> <p>Con carácter general, y en todas las metodologías aplicadas, y si la situación lo permite, se utilizarán también las tutorías presenciales, el correo electrónico y Moodle, la plataforma informática de la UDC.</p> <p>De manera específica, las medidas de dedicación para el ?Alumnado con reconocimiento de dedicación a tempo parcial e dispensa académica de exención de asistencia? son las que siguen:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Los/as alumnos/as deben ponerse de acuerdo con la profesora para fijar varias tutorías con el fin de seguir la materia con efectividad. -Deben asistir a clase el mínimo de horas fijadas en el reglamento. -Deben realizar tanto el examen como las prácticas, las lecturas y el trabajo. -Las fechas de entregas oficiales fijadas para los/as alumnos/as que asisten a clase no aplican para estos/as alumnos/as quienes entregarán todo lo que haya que entregar como muy tarde 15 días antes del examen oficial. <p>Aquellos alumnos/as que disponen de algún tipo de dispensa oficial para asistir a clase deben comunicárselo a la profesora y asistir a tutorías previamente acordadas para que puedan hacer un buen seguimiento de la materia. Es imprescindible que estos/as alumnos/as asistan al mínimo de clases oficialmente fijado y que realicen las tareas de clase.</p> <p>Este tipo de atención tendrá especial peso en los trabajos tutelados, para los cuales la docente irá marcando las pautas a seguir en cada caso, pudiendo proponer las variaciones o modificaciones necesarias.</p> <p>Apoyo directo a las cuestiones planteadas en el desarrollo de las diferentes prácticas.</p> <p>Con carácter general, y en todas las metodologías aplicadas, se utilizarán las tutorías presenciales, el correo electrónico y la plataforma informática de la UDC.</p>
---	--

Evaluación			
Metodologías	Competencias	Descripción	Calificación
Trabajos tutelados	A1 A2 A5 C5 C6 C8	<p>Computará la adecuación a las pautas marcadas (contenido y presentación), la aplicación de los conocimientos adquiridos, la coherencia entre la propuesta y su desarrollo, las iniciativas, la resolución de problemas, fuentes y bibliografía utilizada, y entrega en el plazo establecido.</p> <p>Los trabajos entregados fuera de plazo, no consensuados con la profesora en tutorías y/o que no sigan las pautas establecidas estarán suspensos.</p>	50
Prueba objetiva	A1 A2 A3 A5 A6 B1 B2 B5 B6 B7 C1 C2 C4 C5 C9 C10 C18	Se valorará la adecuación de las respuestas a las preguntas planteadas, así como la claridad, síntesis y orden en la exposición, los conocimientos, la ausencia de errores y la presentación.	50

Observaciones evaluación



La realización de los trabajos tutelados es requisito imprescindible para presentarse a la prueba objetiva. Es necesario obtener un 4/10 como mínimo para que se haga la media entre la prueba objetiva y el trabajo tutelado. Las instrucciones de los trabajos están en MOODLE.
No hay diferencia de evaluación entre la primera y la segunda oportunidad.

Fuentes de información

<p>Básica</p>	<p>CLANCHY, John; BALLARD, Brigid. Cómo se hace un trabajo académico: guía práctica para estudiantes universitarios. 2ª ed. aum. Zaragoza: Prensas Universitarias de Zaragoza, 2000. 198 p. CORDON GARCÍA, José Antonio et al. Libros electrónicos y contenidos digitales en la sociedad del conocimiento: mercado, servicios y derechos. Madrid: Pirámide, 2012 CRUZ MUNDET, José Ramón. Manual de archivística. 6ª ed. corr. y act. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 2005. LÓPEZ YEPES, José Luís, ed. Diccionario enciclopédico de ciencias de la documentación. Madrid: Síntesis, 2004. 2 v. LÓPEZ YEPES, José Luís, coord. Manual de ciencias de la documentación. 2ª ed. Madrid: Pirámide, 2006. MAGÁN WALS, José Antonio, ed. Tratado básico de biblioteconomía. 5ª ed. Madrid: Universidad Complutense, 2004. PONJUÁN DANTE, Gloria. Gestión de información: dimensiones e implementación para el éxito organizacional. Gijón: TREA, 2007. RODRÍGUEZ BRAVO, Blanca. Apuntes sobre representación y organización de la información. Gijón: TREA, 2011.</p>
<p>Complementaria</p>	<p>Revistas especializadas Anales de Documentación. http://revistas.um.es/analesdoc/index BiD. http://www.ub.es/biblio/bid/ Boletín de la ANABAD. http://www.anabad.org/boletin/ Peca Complutense. http://www.ucm.es/BUCM/peca/ El Profesional de la Información. http://www.elprofesionaldelainformacion.com/ Revista española de documentación científica. http://redc.revistas.csic.es/index.php/redc Revista general de información y documentación. http://www.ucm.es/BUCM/revistasBUC/portal/modules.php?name=Revistas2&id=RGID</p>

Recomendaciones

Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente

Asignaturas que continúan el temario

Bibliografía y Fuentes de Información/710G02014
Fuentes de Información Especializadas/710G02024
Naturaleza y Evolución de las Unidades de Información/710G02031
Fuentes de Información en Ciencia y Tecnología/710G02037

Otros comentarios

(*) La Guía Docente es el documento donde se visualiza la propuesta académica de la UDC. Este documento es público y no se puede modificar, salvo cosas excepcionales bajo la revisión del órgano competente de acuerdo a la normativa vigente que establece el proceso de elaboración de guías