

GUÍA DOCENTE

Unidades y sistemas de información documental
(código 33866)

GRADO EN INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN
(PLAN 2009)

I.- DATOS INICIALES DE IDENTIFICACIÓN

Nombre de la asignatura	Unidades y sistemas de información documental
Titulación	Graduado/a en Información y Documentación
Carácter	Materia Básica
Créditos	6
Curso	1
Semestre	1
Departamento	Historia de la Ciencia y Documentación

II.- INTRODUCCIÓN A LA ASIGNATURA

Asignatura de carácter instrumental que trata de formar a los alumnos universitarios en conocimientos precisos para la correcta utilización de los servicios y unidades de información y documentación, maximizando el aprovechamiento de los servicios que ofrecen a los usuarios, al tiempo que iniciarlos en los trabajos técnicos de estos centros de información como posibles futuros profesionales de ellos.

III.- VOLUMEN DE TRABAJO

ASISTENCIA A CLASES TEÓRICAS	30
ASISTENCIA A CLASES PRÁCTICAS	15
ESTUDIO Y PREPARACIÓN DE CLASES TEÓRICAS	30
ESTUDIO Y PREPARACIÓN DE EXÁMENES	32
REALIZACIÓN DE TRABAJOS PRÁCTICOS PERSONALES	15
REALIZACIÓN DE TRABAJO EN EQUIPO	10
ASISTENCIA A TUTORÍAS PROGRAMADAS	2
ASISTENCIA A ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS	3
PREPARACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENT	10
REALIZACIÓN DE EXÁMENES	3
TOTAL VOLUMEN TRABAJO	150 h.

IV.- OBJETIVOS GENERALES

La asignatura “Unidades y sistemas de información documental” tiene por objetivo:

1. Formar al profesional que gestiona servicios y sistemas de información y documentación.
2. Detectar las necesidades y perfiles de los usuarios, en una diversidad de contextos organizacionales y sociales.
3. Alcanzar un adecuado dominio de la terminología y vocabulario especializado.
4. Epistemología de la Ciencia de la Información y la documentación

V.- PROGRAMA

1. Naturaleza de la información y la documentación
2. Concepto y evolución de los documentos.
3. Naturaleza y evolución de los archivos, las bibliotecas y los centros y servicios de información y documentación.
4. Desarrollo histórico y estado actual de la disciplina.
5. El sistema bibliotecario español.

VI.- COMPETENCIAS GENERALES QUE SE DEBEN ADQUIRIR
--

- Capacidad de análisis y de síntesis aplicadas a la gestión y organización de la información (CG1)
- Capacidad de organización y planificación del trabajo (CG2)
- Comunicación oral y escrita en la lengua nativa (CG3)
- Capacidad de gestión de la información (CG6)
- Resolución de problemas (CG7)
- Toma de decisiones (CG8)
- Capacidad de trabajo en equipo y de integración en equipos multidisciplinares (CG9)
- Reconocimiento de la diversidad y la multiculturalidad (CG10)
- Habilidades en las relaciones interpersonales (CG11)
- Razonamiento crítico en el análisis y la valoración de alternativas (CG12)
- Compromiso ético en las relaciones con los usuarios y en la gestión de la información (CG13)
- Capacidad para el aprendizaje autónomo (CG14)
- Capacidad para la adaptación a cambios en el entorno (CG15)
- Capacidad de dirección y liderazgo (CG16)
- Capacidad para emprender mejoras y proponer innovaciones (CG17)
- Creatividad (CG18)
- Conocimiento de otras culturas y costumbres (CG19)
- Sensibilidad hacia temas medioambientales (CG21)

- Compromiso con el principio de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres (CG22)
- Compromiso con el principio de accesibilidad universal (CG23)
- Compromiso con los valores democráticos y la cultura de la paz (CG24)

VII.- COMPETENCIAS ESPECÍFICAS QUE SE DEBEN ADQUIRIR

No se recogen competencias específicas en el documento “Verificación del título” en este módulo”

VIII.- BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

1. CARRIÓN GÚTIEZ, M. Manual de Bibliotecas. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 2002.
2. GARCÍA MARTÍNEZ, A. T. Sistemas bibliotecarios: análisis conceptual y estructural. Gijón: Trea, 2006.
3. LÓPEZ YEPES, JOSÉ (coor). Manual de Ciencias de la Documentación. Madrid: Pirámide, 2008.
4. ORERA ORERA, L. (ed.). Manual de biblioteconomía. Madrid: Síntesis; 1996. Tercera reimpresión, 2002.

IX.- METODOLOGIA

➤ CLASES PRESENCIALES:

Se combinarán las clases teóricas y prácticas, con las sesiones de trabajo tutelado, en las que se guiará y orientará al alumnado en los aspectos más puntuales de la asignatura y mediante la celebración de actividades complementarias.

➤ PREPARACIÓN DE CLASES TEÓRICAS:

En las clases teórico-prácticas se utilizarán recursos audiovisuales (exposiciones en PowerPoint, búsquedas en Internet, etc.) mediante los que se expondrán los contenidos teóricos esenciales.

➤ PREPARACIÓN DE TRABAJOS PRÁCTICOS:

Las prácticas propuestas a los alumnos se desarrollarán en el aula de forma individual o por grupos. La asistencia a las sesiones prácticas es obligatoria y se verificará por parte del profesor. Aquellos alumnos que por motivos laborales no puedan asistir deben ponerse en contacto antes del comienzo de las prácticas con el profesor de prácticas. Los resultados de estas actividades se de-

berán presentar al profesor de forma escalonada a lo largo del curso y en los términos que establezca el profesor.

➡ REALIZACIÓN DE TRABAJO EN EQUIPO:

Además de la realización de trabajos en grupo, se programarán visitas guiadas a diferentes tipos de unidades de información y otras actividades propuestas por el profesor y que complementen y redunden en los contenidos de la asignatura.

➡ TUTORÍAS:

a) Tutorías programadas: Se establecerán unas horas de tutorías programadas para los grupos de alumnos que realicen trabajos en grupo y que necesiten del apoyo del profesor.

b) Tutorías no programadas: Se establecen unas horas de tutorías por semana, a las que los alumnos podrán asistir para aclarar conceptos o dudas que les vayan surgiendo a lo largo del curso.

➡ ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS:

Se podrán realizar visitas a unidades de información y documentación. Para ello se ha previsto una dedicación de 3 horas. Posteriormente, el alumnado deberá realizar un trabajo sobre algún aspecto concreto de dicha Unidad de información.

X.- EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

1. Pruebas escritas: 50%. Se realizará una única prueba final escrita de carácter teórico-práctico. La nota mínima que el alumno deberá conseguir para aprobar la asignatura será de 5 puntos sobre 10. La nota obtenida en esta prueba representará un 50% de la nota final.
2. Prácticas individuales: 30 %. El alumno deberá realizar al menos el 85% de las prácticas programadas. En caso contrario, la calificación global de la asignatura será de NO PRESENTADO. La nota obtenida en este apartado representará el 30% de la nota final.
3. Trabajo individual o en equipo: 20 %. El alumno deberá realizar al menos el 85% de las actividades programadas. La nota obtenida en este apartado representará el 20% de la nota final.

La composición de la nota final se atenderá, en síntesis, al cuadro siguiente:

Examen teórico-práctico final	50 %
Prácticas de la asignatura	30 %
Trabajo individual o en grupo	20 %
TOTAL	100 %

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, salvo en el caso de los alumnos de 1º, 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.