

GUIA DOCENTE DE LA ASIGNATURA

INTRODUCCIÓN A LA INFORMACIÓN Y A LA DOCUMENTACIÓN

CURSO 2018-19

MÓDULO	MATERIA	CURSO	SEMESTRE	CRÉDITOS	TIPO
Materias de Formación Básica	Documentación	1º	1º	6	Formación Básica
PROFESORES					
CARLOS CASTRO CASTRO JOSÉ MANUEL MORALES DEL CASTILLO		Carlos Castro Castro Departamento de Información y Comunicación Facultad de Comunicación y Documentación Campus Universitario Cartuja Universidad de Granada - 18071 GRANADA ccastro@ugr.es Teléfono 958 240 923 Despacho J – Antiguo Colegio Máximo de Cartuja			
		José Manuel Morales del Castillo Departamento de Información y Comunicación Facultad de Comunicación y Documentación Campus Universitario Cartuja Universidad de Granada - 18071 GRANADA josemordelca@ugr.es Despacho CH – Antiguo Colegio Máximo de Cartuja			
		HORARIO DE TUTORÍAS Consulta en http://directorio.ugr.es			
GRADO EN EL QUE SE IMPARTE		OTROS GRADOS A LOS QUE SE PODRÍA OFERTAR			
Grado en Información y Documentación					
PRERREQUISITOS Y/O RECOMENDACIONES					
Ninguno					



BREVE DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS (SEGÚN MEMORIA DE VERIFICACIÓN DEL GRADO)

- Estado actual de la disciplina.
- Naturaleza de la Información, Concepto y evolución de los documentos.
- Naturaleza y evolución de los Archivos, las Bibliotecas y los Centros de Información.
- Deontología y perfil profesional de la Información y Documentación.
- Aspectos culturales, sociales y económicos de la Información y la Documentación.
- Diagnóstico de desigualdades.

COMPETENCIAS GENERALES Y ESPECÍFICAS**Competencias Generales del Título relacionadas con la asignatura**

- Conocer 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.
- Conocer los principios teóricos y metodológicos para la planificación, organización y evaluación de sistemas, unidades y servicios de información.
- Conocer los principios teóricos y metodológicos para la reunión, selección, organización, representación, preservación, recuperación, acceso, difusión e intercambio de la información.
- Conocer 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.
- Conocer los principios teóricos y metodológicos para la planificación, organización y evaluación de unidades y servicios de información.

Competencias Específicas del Título relacionadas con la asignatura

E01 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.

E02 Orientarse en el entorno profesional nacional e internacional de la información y la documentación, así como en su medio político, económico e institucional.

E03 Aplicar las disposiciones y los procedimientos legales y reglamentarios tanto de ámbito nacional como internacional relativos a la actividad de información y documentación.

E05 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.

E08 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.

E10 Hacer disponibles y explotables las informaciones tratadas y facilitar su uso mediante el suministro de productos y servicios documentales.

E15 Organizar físicamente el espacio de trabajo, de conservación, de la recepción del público, de exposiciones, con vistas a proporcionar los servicios que se esperan.



Competencias Transversales de Título relacionadas con la asignatura

- To1. Tener capacidad de análisis y síntesis.
- To3. Comunicación oral y escrita en la lengua nativa.
- To9. Ser capaz de trabajar en equipo.
- T12. Habilidades en las relaciones interpersonales.
- T15. Compromiso ético.
- T22. Motivación por la calidad.
- T23. Sensibilidad hacia temas medioambientales.

OBJETIVOS (EXPRESADOS COMO RESULTADOS DE APRENDIZAJE)

- Adquirir los fundamentos generales relativos a la Información y Documentación así como sobre su organización y difusión.
- Conocer los fundamentos de la gestión de colecciones y fondos.
- Conocer las condiciones óptimas para la organización física de los servicios de información.
- Propiciar la interacción con los usuarios y clientes de la información.
- Facilitar la recepción y orientación sobre los servicios de información al usuario.
- Realizar la captación de datos objetivos de usuarios y productores para mejorar el servicio.
- Facilitar el dominio terminológico técnico.
- Facilitar la capacitación en la resolución de conflictos.
- Detectar y corregir la desigualdad de género en manuales y procedimientos.

TEMARIO DETALLADO DE LA ASIGNATURA**TEMARIO TEÓRICO****Tema 1. Información, vida y cultura.**

- Introducción a las enseñanzas universitarias de Información y Documentación
- Contexto de la Información y Documentación
- Naturaleza de la información y su registro
- Nacimiento y evolución histórico-conceptual de la documentación
- Marco de análisis de Estado actual de la documentación

Tema 2. Documentación e Información, evolución de la disciplina

- La documentación como disciplina científica
- Ámbito de la documentación
- Concepto de información



Tema 3. Sistemas de Información Documental: orígenes y evolución

- Los sistemas de información: concepto y tipología
- La comunicación social de la información
- Los sistemas de información documental: concepto y tipología
- Funciones y características de los principales sistemas de información documental

Tema 4. La Información y Documentación en la Era de Internet

- La revolución digital y la Sociedad de la Información
- Transformaciones provocadas por Internet
- Internet, nuevos recursos y nuevos roles
- La Web 2.0 y la universalización de la gestión de la información
- La organización del conocimiento en la Web: Web semántica y datos enlazados
- Prospectiva de la Información y Documentación en la Era de Internet

Tema 5. Deontología profesional de la Información y Documentación

- Los profesionales de la documentación
- Su papel en la sociedad de la información
- Aspectos éticos de la profesión

Tema 6. Formación de los profesionales de la Información y Documentación

- La formación de los profesionales
- La formación en España: evolución histórica y situación actual
- La formación en otros países

TEMARIO PRÁCTICO

- Conocimiento y manejo de los recursos disponibles para el aprendizaje de la Información y la Documentación
- Conocimiento y manejo de las herramientas básicas de acceso a la información y la documentación
- Conocimiento, construcción y mantenimiento de Wiki, como herramienta de aprendizaje
- Aprendizaje del uso de sistemas de marcadores en red (¿Revisable?)
- Aprender del uso de perfil personal en Twitter y redes de carácter académico
- Acercamiento a las herramientas analógicas de acceso a la información y su evolución digital
- Indagación en las relaciones de la documentación con otras disciplinas relacionadas
- Examen de los problemas actuales de transferencia de la información
- Análisis comparado de distintos sistemas de información documental
- Evaluación y debate sobre la situación de la profesión en España
- Estudio comparativo de la formación en otros países



BIBLIOGRAFÍABIBLIOGRAFÍA FUNDAMENTAL

- ABADAL, E. *La Documentación en España*. Madrid: CINDOC-FESABID, 1994.
- BUCKLAND, M. K. *Information and information systems*. New York: Greenwood Press, 1991.
- GUINCHAT, C. & MENOUE, M. *Introducción general a las ciencias y técnicas de la información y de la documentación*. 2ª ed. Madrid: CINDOC-UNESCO, 1992.
- LÓPEZ YEPES, J. *La documentación como disciplina: teoría e historia*. Pamplona: Eunsa, 1995.
- LÓPEZ YEPES, J. (Coord.). *Manual de ciencias de la documentación*. Madrid: Pirámide, 2011
- MOREIRO, J.A. *Introducción bibliográfica y conceptual al estudio evolutivo de la Documentación*. Barcelona: PPU, 1990.
- VICKERY, B.C. & VICKERY, A. *Information science in theory and practice*. London: Butterworth, 1987

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

- LE COADIC, Y. F. *La science de l'information*. Paris: Presses Universitaires de France, 1994.
- MARTÍNEZ COMECHE, J.A. *Teoría de la información documental y de las instituciones documentales*. Madrid: Síntesis, 1995.
- MOSTERIN, J. *Filosofía de la Cultura*, Madrid: Alianza, 1993
- OTLET, P. (1934). *El tratado de documentación. El libro sobre el libro. Teoría y práctica* (Versión española de M. D. Ayuso. Murcia: Universidad de Murcia, 1996).
- RUBIN, R. E. *Foundations of library and information science*. New York: Neal-Schuman, 1998.
- RODRÍGUEZ BRAVO, B. *El documento: entre la tradición y la renovación*. Gijón: Trea, 2002.

ENLACES RECOMENDADOS

Biblioteca de la Universidad de Granada <http://biblioteca.ugr.es/>

Biblioteca Nacional <http://www.bne.es/es/Inicio/index.html>



Biblioteca de Andalucía <http://www.juntadeandalucia.es/cultura/ba/>

Biblioteca del Congreso de los Estados Unidos <http://www.loc.gov/index.html>

FESABID. <http://www.fesabid.org/>

UNESCO <http://www.unesco.org/new/es>

IFLA <http://www.ifla.org/>

METODOLOGÍA DOCENTE

- Clases de teoría (lección magistral): Mediante la exposición oral del profesor y usando los medios tecnológicos adecuados, se exponen los contenidos desde una perspectiva general, ordenados sistemáticamente, aunque se hace imprescindible la participación por parte del alumnado, ya que es cuando él deberá reflexionar, recordar, preguntar, criticar y participar activamente en su desarrollo. Simultáneamente se facilitará al alumno tanto una bibliografía útil, como direcciones de internet para consulta sobre cada uno de los temas. Se recomienda al alumno tomar sus propios apuntes, junto a las anotaciones que crea oportunas sobre el material que puede suministrar el profesor. En estas clases los alumnos adquieren principalmente las competencias conceptuales que son específicas de la asignatura.

- Clases de problemas y/o de prácticas: En ellas, el profesor expondrá a los alumnos supuestos prácticos y problemas relativos al ámbito de estudio con la finalidad de que vayan adquiriendo las capacidades y habilidades (competencias procedimentales) identificadas en las competencias. Para facilitar esta adquisición, los alumnos deberán enfrentarse a la resolución de problemas o prácticas propuestos propiciando el trabajo autónomo, independiente y crítico. Estas clases se podrán desarrollar o en el aula o en el laboratorio de informática según los medios tecnológicos necesarios para la adquisición de las competencias.

- Seminarios: En este caso, grupos reducidos de alumnos tutelados por el profesor, estudian y presentan al resto de compañeros algún trabajo relacionado con la asignatura tanto con la parte de teoría como de prácticas. De este modo, se propicia un ambiente participativo de discusión y debate crítico por parte del alumnado, tanto del grupo que expone como del que atiende a la explicación. Mediante los trabajos en grupo y los seminarios se refuerzan las competencias específicas, las competencias transversales (instrumentales, personales y sistémicas) y las competencias actitudinales planteadas en la asignatura.

- Tutorías: En ellas se, aclararán u orientarán de forma individualizada o por grupos reducidos, los contenidos teóricos y/o prácticos a desarrollar en las diferentes actividades formativas descritas anteriormente.

- Trabajo autónomo del alumnado: Estudio de los contenidos de los diferentes temas, resolución de problemas y análisis de cuestiones teórico-prácticas, elaboración de trabajos tutelados tanto de teoría como de prácticas, actividades no presenciales grupales, así como el trabajo realizado en la aplicación de los sistemas de evaluación.



PROGRAMA DE ACTIVIDADES							
Primer semestre	Actividades presenciales (60 horas)						Actividades no presenciales (90 horas)
	Temas del temario	Sesiones teóricas (horas)	Sesiones prácticas y/o de problemas (horas)	Exposiciones y seminarios (horas)	Tutorías grupales (horas)	Exámenes	Estudio individual del alumno y preparación y realización de trabajos individuales y/o grupales.
Semana 1	Tema 1	2	1				4
Semana 2	Tema 1	2	2				4
Semana 3	Tema 2	2	1	1			4
Semana 4	Tema 2	2	1				4
Semana 5	Tema 2	2	1	1			4
Semana 6	Tema 3	2	1		1		4
Semana 7	Tema 3	2	1	1			4
Semana 8	Tema 4	2	1				4
Semana 9	Tema 4	1	1			2	4
Semana 10	Tema 5	2	1	1			4
Semana 11	Tema 5	2	2				4
Semana 12	Tema 5	2	1	1			4
Semana 13	Tema 6	2	1	1			4
Semana 14	Tema 6	2	1				4
Semana 15	Tema 6	1	1	1	1		4
Exámen evalua.	Examen final y trabajos			2		2	30
Total horas		28	17	9	2	4	90

Nota importante: Los profesores de la asignatura participarán en las actividades de coordinación que establezca el centro de manera que las fechas de las pruebas de evaluación y seminarios de presentación de trabajos podrán variar en función de las medidas de coordinación establecidas. Así mismo, como resultado de la participación en las actividades de mejora de la titulación que se propongan, el programa y cronograma podrá sufrir las modificaciones oportunas aplicando los mecanismos que establezca la normativa de la UGR en cada caso.

EVALUACIÓN (INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PORCENTAJE SOBRE LA



CALIFICACIÓN FINAL, ETC.)

Con objeto de evaluar la adquisición de los contenidos y competencias a desarrollar en la asignatura, se utilizará un sistema de evaluación diversificado, seleccionando las técnicas de evaluación más adecuadas en cada momento, que permita poner de manifiesto los diferentes conocimientos y capacidades adquiridos por el alumnado. De entre las técnicas evaluativas a aplicar se utilizarán alguna o algunas de las siguientes:

- Pruebas escritas: exámenes de desarrollo, exámenes de tipo test, resolución de problemas, casos o supuestos, pruebas de respuesta breve, informes y diarios de clase, trabajos periódicos escritos.
- Pruebas orales: exposición oral de trabajos en clase, individuales o en grupo, sobre contenidos de la asignatura (seminario) y sobre ejecución de tareas prácticas correspondientes a competencias concretas.
- Técnicas basadas en la asistencia y participación activa del alumno en clase, seminarios, tutorías y en el desarrollo y defensa de los trabajos en grupo.

El sistema de calificaciones se expresará mediante calificación numérica de acuerdo con lo establecido en el art. 5 del R. D 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en el territorio nacional. Todo lo relativo a la evaluación se regirá por la normativa vigente de la Universidad de Granada.

La calificación global responderá a la puntuación ponderada de los diferentes aspectos y actividades que integran el sistema de evaluación.

La teoría supondrá 5 puntos de la calificación final, desglosados de la siguiente forma: asistencia y participación en clase 2 puntos y prueba oral final 3 puntos.

La evaluación de prácticas supondrá 5 puntos de la calificación final, desglosados de la siguiente forma: prácticas individuales, registradas mediante formularios presenciales, 3 puntos y prácticas materializadas en proyectos 2 puntos.

Evaluación Final Única

Aquellos estudiantes que, de acuerdo con la normativa vigente, se acojan a la Evaluación Final Única deberán desarrollar un Examen Teórico Oral y un Examen Práctico en el que cada una de las partes supondrá 5 puntos de la calificación final.



INFORMACIÓN SOBRE EL PLAGIO

1. La Universidad de Granada fomentará el respeto a la propiedad intelectual y transmitirá a los estudiantes que el plagio es una práctica contraria a los principios que rigen la formación universitaria. Para ello procederá a reconocer la autoría de los trabajos y su protección de acuerdo con la propiedad intelectual según establezca la legislación vigente.
2. El plagio, entendido como la presentación de un trabajo u obra hecho por otra persona como propio o la copia de textos sin citar su procedencia y dándolos como de elaboración propia, conllevará automáticamente la calificación numérica de cero en la asignatura en la que se hubiera detectado, independientemente del resto de las calificaciones que el estudiante hubiera obtenido. Esta consecuencia debe entenderse sin perjuicio de las responsabilidades disciplinarias en las que pudieran incurrir los estudiantes que plagien.
3. Los trabajos y materiales entregados por parte de los estudiantes tendrán que ir firmados con una declaración explícita en la que se asume la originalidad del trabajo, entendida en el sentido de que no ha utilizado fuentes sin citarlas debidamente.

