

GUIA DOCENTE DE LA ASIGNATURA
ORGANIZACIÓN DE UNIDADES DE INFORMACIÓN
 Curso 2018-20199

MÓDULO	MATERIA	CURSO	SEMESTRE	CRÉDITOS	TIPO
Planificación, organización y evaluación de unidades de información	Organización de unidades de información	Primero	2º	6	Obligatoria
PROFESOR(ES)		DIRECCIÓN COMPLETA DE CONTACTO PARA TUTORÍAS (Dirección postal, teléfono, correo electrónico, etc.)			
Ana Pérez López		F. Comunicación y Documentación Dpto. de Información y Comunicación			
		Ana Pérez López Despacho E, email: aperez@ugr.es			
		HORARIO DE TUTORÍAS			
		Consultar en el Directorio: http://directorio.ugr.es			
GRADO EN EL QUE SE IMPARTE Grado en Información y Documentación		OTROS GRADOS A LOS QUE SE PODRÍA OFERTAR			
PRERREQUISITOS Y/O RECOMENDACIONES (Si procede)					
Ninguno.					



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

- ☐ Introducción general a la organización de sistemas.
- ☐ Tipología, características y funciones de las unidades de información.
- ☐ Principios metodológicos para la organización de las unidades de información.
- ☐ Selección, mantenimiento y difusión de colecciones.
- ☐ Organización de servicios de extensión bibliotecaria y cultural.

COMPETENCIAS GENERALES Y ESPECÍFICAS

Competencias Generales del Título relacionadas con la asignatura

- ☐ Adquirir la capacidad de aplicar y valorar las técnicas de planificación, organización y evaluación de sistemas, unidades y servicios de información.
- ☐ Comprender y aplicar los principios y las técnicas para la planificación, organización y evaluación de sistemas, unidades y servicios de información.

Competencias Específicas del Título relacionadas con la asignatura

E05 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 hayan convertidos en inútiles, siguiendo la evolución de las necesidades de los usuarios.

E06 PRESERVACIÓN, CONSERVACIÓN Y TRATAMIENTO FÍSICO DE LOS DOCUMENTOS. Definir y aplicar métodos y técnicas para ordenar, proteger, conservar, preservar y restaurar soportes documentales de cualquier naturaleza.

E15 TÉCNICAS DE INSTALACIÓN, ACONDICIONAMIENTO Y EQUIPAMIENTO. 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 del Título relacionadas con la asignatura

T02 Demostrar la capacidad de organización y planificación

T06 Saber gestionar la información

T07 Resolver problemas

T08 Tomar decisiones

T09 Ser capaz de trabajar en equipo



T12 Mostrar habilidades en las relaciones interpersonales
 T15 Tener un compromiso ético
 T18 Tener creatividad
 T19 Mostrar capacidad de liderazgo
 T20 Conocer otras culturas y costumbres
 T21 Tener iniciativa y espíritu emprendedor
 T22 Estar motivado por la calidad
 T23 Mostrar sensibilidad hacia temas medioambientales

OBJETIVOS (EXPRESADOS COMO RESULTADOS DE APRENDIZAJE)

- ☐ Comprender las funciones y utilidad social de las unidades de información.
- ☐ Conocer la organización general y funcionamiento de una biblioteca y las nociones generales de la gestión bibliotecaria.
- ☐ Analizar la estructura del funcionamiento de las unidades de información.
- ☐ Desarrollar y mantener colecciones en las unidades de información.
- ☐ Organizar servicios de extensión bibliotecaria y cultural.

TEMARIO DETALLADO DE LA ASIGNATURA

TEMARIO TEÓRICO

Tema 1. Biblioteconomía, biblioteca y teoría de sistemas. Se hace un análisis, a través de los tiempos y en distintos países, de la evolución que ha sufrido el concepto y definición de “biblioteconomía” y “biblioteca”. Además las definiciones de red, sistema y consorcio. Completándose con una visión de los principales Sistemas, Redes y Consorcios existentes en el territorio nacional y en la Comunidad Andaluza.

Tema 2. Tipologías bibliotecarias: características y funciones. Se procede en este tema a desarrollar la tipología de las bibliotecas (teniendo en cuenta diversos criterios) y las características de cada una de ellas.

Tema 3. Organización de unidades de información. Se desarrolla los tres aspectos fundamentales a tener en cuenta para la formación de una biblioteca: el edificio, las colecciones y el personal.

Tema 4. Gestión de la colección. Se estudia los procedimientos que siguen las colecciones de una biblioteca, desde que son seleccionadas hasta que pueden ser utilizadas por los futuros usuarios. Dichos procesos son los siguientes: selección, adquisición, tratamiento y conservación.

Tema 5. Servicios bibliotecarios. Se procede al análisis, descripción y organización de los distintos servicios



que se pueden prestar en las bibliotecas.

Tema 6. Evaluación de servicios bibliotecarios. En este tema se realiza un análisis de los métodos que existen para la recogida de datos y los instrumentos más comunes que se utilizan para la evaluación de las bibliotecas como son las estadísticas, las encuestas, los informes y las memorias anuales. Se completará con los Indicadores.

TEMARIO PRÁCTICO

Práctica 1. Selección de fondos basándose en criterios expuestos en las clases

Práctica 2. Utilización de herramientas automatizadas para la gestión de la colección

Práctica 3. Organización de actividades de animación a la lectura

Práctica 4. Elaboración de guías de biblioteca

Práctica 5. Evaluación de servicios bibliotecarios

BIBLIOGRAFÍA

La bibliografía básica / fundamental (Manuales, enciclopedias, diccionarios, etc.) así como la complementaria / específica de cada uno de los temas (monografías, artículos, comunicaciones a Congresos, etc.) se recoge en un Cuaderno Complementario llamado "Organización de unidades de información. Recursos Didácticos".

ENLACES RECOMENDADOS

- ☐ <http://www.bne.es>

En la Biblioteca Nacional de España podemos obtener información sobre: catálogos (donde se recoge todo lo impreso y publicado en el país), cooperación internacional, exposiciones virtuales, publicaciones en venta, recursos de interés bibliotecario, relación de servicios, planes de actuación, etc.

- ☐ <http://www.mcu.es/>

Se trata del Ministerio de Cultura. A través de esta web encontraremos información sobre bibliotecas, archivos, museos, propiedad intelectual, etc.

- ☐ <http://travesia.mcu.es>

Travesía - recursos digitales para la cooperación bibliotecaria, sustituye al antiguo Travesía: portal de bibliotecas públicas y se configura como una biblioteca digital que da soporte a la cooperación bibliotecaria dentro de los sistemas españoles de bibliotecas. Los objetivos son:



- a) Difundir los textos normativos necesarios en proyectos bibliotecarios cooperativos
- b) Organizar, preservar y difundir las publicaciones electrónicas generadas por la Subdirección General de Coordinación Bibliotecaria
- c) Proporcionar acceso libre y abierto a documentos completos en formatos textuales y audiovisuales

☐ <http://www.mcu.es/bibliotecas/MC/Rebeca/index.html>

REBECA es una base de datos que contiene registros bibliográficos en formato Ibermarc. Está concebida como una fuente de recursos para la catalogación automatizada principalmente dirigida a las bibliotecas públicas.

El Ministerio de Cultura y las Comunidades Autónomas ponen REBECA a disposición de las bibliotecas españolas con dos objetivos principales:

- a) Permitirles reducir el tiempo que dedican a la catalogación.
- b) Facilitarles el mantenimiento normalizado de sus catálogos.

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

Se trata de la web de la UNESCO. Recoge: actualidades, publicaciones, documentos, servicios de información, novedades, programas, etc.

☐ <http://www.ifla.org/>

Se trata de la web de la IFLA / FIAB. Recoge información sobre: miembros, Conferencia Anual, publicaciones, actividades, etc.

☐ <http://www.juntadeandalucia.es/cultura/ba/>

Se trata de la web de la Biblioteca de Andalucía. A través de ella podemos acceder al catálogo unificado de la Red de bibliotecas públicas de Andalucía, o bien seleccionar un único catálogo de las bibliotecas que lo integran. Podremos solicitar el número de Depósito Legal, etc.

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 una de los temas. Se recomienda al alumno tomar sus propios apuntes, junto a las anotaciones que crea oportunas sobre el material que pueda suministrar el profesor. En estas clases los alumnos adquieren principalmente las competencias conceptuales que son específicas de la asignatura. Se podrá impartir a todo el grupo a la vez (grupo grande).



-- Clases de supuestos y/o 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 en el aula o en el laboratorio de informática según los medios tecnológicos necesarios para la adquisición de las competencias y deberán impartirse en grupos de tamaño pequeño.

-- 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.

-- 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 de cómo de prácticas, actividades no presenciales grupales, así como el trabajo realizado en la aplicación de los sistemas de evaluación.

PROGRAMA DE ACTIVIDADES

Segundo semestre	Actividades presenciales (60 horas)						Actividades no Presenciales (90 horas)
	Temas	H. T.	H. P.	Exp.	T. G.	Exám.	
Semana 1	Tema 1	2	1				4
Semana 2	Tema 1	2	1		1		4
Semana 3	Tema 2	2	2				4
Semana 4	Tema 2	2	1		1		4
Semana 5	Tema 2	2	1				4
Semana 6	Tema 3	2	1	1			4
Semana 7	Tema 3	2	1	1			4
Semana 8	Tema 4	1	1	1	1		4
Semana 9	Tema 4	1	1			2	4
Semana 10	Tema 4	2	1	1			4
Semana 11	Tema 5	2	1	1			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		4
Resto (periodo de exámenes / evaluación)	Examen final y trabajos de evaluac.			2		2	30
Total horas		27	16	9	4	4	90

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 de trabajos en clase, individuales o en grupo, sobre contenidos de la signatura (seminario) y sobre ejecución de tareas prácticas correspondientes a competencias concretas.
- ☐ Pruebas en los laboratorios de prácticas: elaboración y defensa de supuestos prácticos en el laboratorio de informática.
- ☐ 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 calificación 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 de la Universidad de Granada. La calificación global responderá a la puntuación ponderada de los diferentes aspectos y actividades que integren el sistema de evaluación. Se aplicará la siguiente ponderación: Prueba evaluativo escrita / oral: entre el 30% y el 80%. Actividades y trabajos individuales del alumno/a: entre el 20% y 30%. Actividades y trabajo grupal del alumno/a: entre el 20% y 40%. Otros aspectos evaluados: entre el 5% y el 10%.

EVALUACIÓN CONCRETA DE ESTA ASIGNATURA



ugr | Universidad
de Granada

INFORMACIÓN SOBRE TITULACIONES DE LA UGR
<http://grados.ugr.es>

Según la “Normativa de Evaluación y de Calificación de los Estudiantes de la Universidad de Granada” (Aprobada por Consejo de Gobierno en su sesión extraordinaria de 20 de mayo de 2013).

1. Evaluación continua. (Asistencia periódica a clase: 75%).

- a) Prueba escrita (examen): 50%

Tanto en la convocatoria ordinaria (junio) como en la extraordinaria (septiembre), el examen será tipo desarrollo y consistirá en 5 preguntas que serán valoradas con 1 punto cada una.

- b) Prácticas (individuales: 5 en total): 30%
- c) Trabajos en grupo: (2 en total): 20%
- d) Nota final: la suma de a + b + c

En este proceso se procurará dar a conocer, de forma paulatina, el resultado de la misma a lo largo del curso.

El alumno/a no será evaluado sino ha presentado las prácticas, los trabajos en grupo y ha hecho el examen. En el caso de que falte alguno de estos elementos, en el acta aparecerá como NO PRESENTADO.

La nota final se podrá ver modificada por el siguiente motivo: No cumplimiento del 75% de asistencia a clase. En este caso, la nota se verá rebajada en la forma proporcional siguiente: 0,2 por cada día que falte para completar el 75%.

2. Evaluación única final.

Se realizará en un solo acto académico y consistirá en:

- a) prueba escrita (examen): 50%

Tanto en la convocatoria ordinaria (junio) como en la extraordinaria (septiembre), el examen será tipo desarrollo y consistirá en 5 preguntas que serán valoradas con 1 punto cada una.

- b) prácticas (Individuales: 5 en total): 50%
- c) Nota final: la suma de a + b

Para acogerse a la evaluación única final, el estudiante, en las dos primeras semanas de la impartición de la asignatura, lo solicitará al Director del Departamento, quien dará traslado al profesorado correspondiente, alegando y acreditando las razones que le asisten para no poder seguir el sistema de evaluación continua. Transcurridos diez días sin que el estudiante haya recibido respuesta expresa y por escrito del Director del Departamento, se entenderá que esta ha sido desestimada. En caso de denegación, el estudiante podrá interponer, en el plazo de un mes, recurso de alzada ante el Rector, quién podrá delegar en el Decano o Director del centro, agotando la vía administrativa.



Originalidad de los trabajos y pruebas.

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.

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.

INFORMACIÓN ADICIONAL

http://fcd.ugr.es/static/GestorDocencia*/GID/1/18



ugr | Universidad
de Granada

INFORMACIÓN SOBRE TITULACIONES DE LA UGR
<http://grados.ugr.es>