

GUIA DOCENTE DE LA ASIGNATURA

SISTEMAS AUTOMATIZADOS EN UNIDADES DE INFORMACIÓN

Curso 2019-2020

MÓDULO	MATERIA	CURSO	SEMESTRE	CRÉDITOS	TIPO
Tecnologías de la Información y Edición Digital	Sistemas Automatizados en Unidades de Información	Tercero	1º	6	Obligatoria
PROFESOR(ES)		DIRECCIÓN COMPLETA DE CONTACTO PARA TUTORÍAS (Dirección postal, teléfono, correo electrónico, etc.)			
Carmen Gálvez		Departamento de Información y Comunicación Facultad de Comunicación y Documentación Universidad de Granada Colegio Máximo de Cartuja 18071 Granada			
		HORARIO DE TUTORÍAS.			
		Consultar en el Directorio: 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 (Si procede)					
Ninguno					



ugr | Universidad
de Granada

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



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

- Utilización de programas de aplicación para los Sistemas de Gestión Documental en las Unidades de Información.
- Definición y Diseño de Sistemas de Gestión Documental.
- Diseño de diagramas de gestión para la Automatización de las Unidades de Información.
- Utilización de programas de aplicación para los Sistemas Integrados en las Unidades de Información.
- Desarrollo de Parámetros en un Sistema de Automatización previamente instalado: Definición de los Códigos de los Parámetros, Denominación de los Parámetros, Descripción de los Parámetros.
- Automatización de los Servicios Básicos de los Sistemas Integrados en las Unidades de Información: Préstamo, Circulación, Política de Préstamo, Acceso.
- Aplicación de una Metodología de Análisis y Desarrollo para realizar un Proyecto de Automatización.

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

- Conocer las tecnologías de la información que se emplean en las 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.
- Comprender y aplicar los principios y las técnicas para la reunión, selección, organización, representación, preservación, recuperación, acceso, difusión e intercambio de la información.

Competencias Específicas del Título relacionadas con la asignatura

E08 ORGANIZACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE LA INFORMACIÓN. 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.

E09 BÚSQUEDA Y RECUPERACIÓN DE LA INFORMACIÓN. Buscar y recuperar la información por métodos que permitan dar respuesta a las expectativas de los demandantes en condiciones óptimas de coste y tiempo.

Competencias Transversales de Título relacionadas con la asignatura

- T05. Tener conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio
- T07. Resolver problemas
- T08. Tomar decisiones
- T10. Ser capaz de trabajar en un equipo de carácter interdisciplinar
- T16. Aprender de forma autónoma
- T17. Saber adaptarse a nuevas situaciones
- T18. Tener creatividad
- T19. Mostrar capacidades de liderazgo



OBJETIVOS (EXPRESADOS COMO RESULTADOS DE APRENDIZAJE)

- Aprender los Principios para Automatizar los Procesos Básicos en las Unidades de Información.
- Conocer el Funcionamiento de los principales Sistemas de Gestión Documental en las Unidades de Información.
- Conocer el Funcionamiento de los principales Sistemas Integrados en las Unidades de Información.
- Parametrizar los Sistemas Automatizados en las Unidades de Información.
- Automatizar la Gestión de los Servicios de las Unidades de Información.
- Automatizar los Sistemas de Gestión de Conocimiento Interno de las Unidades de Información.



TEMARIO DETALLADO DE LA ASIGNATURA

TEMARIO TEÓRICO

Tema 1. Metodología de análisis para realizar un Proyecto de Automatización en Unidades de Información

- Aparato Conceptual
- Aparato Instrumental
- Aparato Procedimental

Tema 2. Los Sistemas Automatizados en Unidades de Información

- Introducción a los Sistemas Automatización de las Unidades de Información.
- Características de los Sistemas de Gestión de Bases de Datos Relacionales (SGDR)
- Características de los Sistemas Integrados de Gestión Bibliotecaria (SIGB).
- Características de los Sistemas de Gestión Documental (SGD).

Tema 3. Definición y Diseño de Sistemas de Gestión Documental

- Definición y Diseño de Sistemas de Gestión Documental.
- Utilización de programas de aplicación para los Sistemas de Gestión Documental.
- Creación de recursos para el procesamiento de datos en los Sistemas de Gestión Documental.
- Gestión de herramientas internas de comunicación organizativa.

Tema 4. Automatización y Parametrización de los Sistemas Integrados de Gestión en Unidades de Información

- Desarrollo de Parámetros en un Sistema de Automatización previamente instalado: Definición de los Códigos de los Parámetros, Denominación de los Parámetros, Descripción de los Parámetros.
- Automatización de los Servicios Básicos de los Sistemas Integrados en las Unidades de Información: Préstamo, Circulación, Política de Préstamo, Acceso.

Tema 5. Metodología para la Evaluación del Sistema de Automatización implantado

- Aplicación metodologías para la evaluación del sistema implantado.
- Elaboración de propuestas de cambio a partir de los resultados del análisis.

TEMARIO PRÁCTICO

- **Práctica 1.** Funcionamiento de los principales Sistemas de Gestión Documental (SGD) en las Unidades de Información.
- **Práctica 2.** Funcionamiento de los principales Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria (SIGB).
- **Práctica 3.** Parametrizar un Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria (SIGB).
- **Práctica 4.** Automatizar la Gestión de los Servicios de las Unidades de Información.
- **Práctica 5.** Automatizar los Sistemas de Gestión de Conocimiento Interno de las Unidades de Información.
- **Práctica 6.** Elaborar Proyectos de Automatización según las necesidades de las Unidades de Información.
- **Práctica 7.** Evaluar los Sistemas de Automatización implantados en las Unidades de Información



BIBLIOGRAFÍA**BIBLIOGRAFÍA FUNDAMENTAL**

- Asford, J.; Willett, P. (1988): Text retrieval and document databases. Bromley: Chartwell-Bratt.
- Clayton, M. (1991): Gestión de automatización de bibliotecas. Madrid: Pirámide.
- Cohn, J. (1998): Planning for library automation. London: Library Association.
- García Melero, L. A.; García Camero, E. (1999): Automatización de bibliotecas . Madrid: Arco Libros.
- Harbourg, R. (1994): Managing library automation. London. Aslib.
- Lancaster, F. W.; Sandore, B. (1997): Technology and management in library and information services. Library Association.
- Moya Anegón, F. (1994): Los sistemas integrados de gestión bibliotecaria: estructuras de datos y recuperación de información. Madrid: ANABAD.
- Reynolds, D. (1989): Automatización de bibliotecas. Madrid: Pirámide.
- Yourdon, E. (1993): Análisis estructurado moderno. México: Prentice-Hall Hispanoamerica.

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

- Codina, L. (1994): Sistemes d'informació documental: concepció anàlisi i disseny de sistemes de gestió documental amb microordinadors. Barcelona : Pòrtic.
- Contreras, G. (1990): Bases de datos documentales: cómo organizar lo inorganizable. PC-WORD, mayo 1990, p. 200-210.
- Muñoz López, F.J. (1990): Estructura de la información. Madrid: Paraninfo.
- Tramullas, J.; Cubillo, A. (1995): BRS/Search: Introducción a los sistemas de gestión de bases de datos documentales. Zaragoza: Kronos.

ENLACES RECOMENDADOS**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. Se podrán impartir a todo el grupo a la vez (grupo grande).



- 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 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 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	1		1		4
Semana 3	Tema 1	2	2				4
Semana 4	Tema 2	2	1		1		4
Semana 5	Tema 2	2	1				4
Semana 6	Tema 2	2	1	1			4
Semana 7	Tema 3	2	1	1			4
Semana 8	Tema 3	1	1	1	1		4
Semana 9	Tema 3	1	1			2	4
Semana 10	Tema 4	2	1	1			4
Semana 11	Tema 4	2	1	1			4
Semana 12	Tema 4	2	1	1			4
Semana 13	Tema 5	2	1	1			4
Semana 14	Tema 5	2	1				4
Semana 15	Tema 5	1	1		1		4
Resto (periodo de exámenes o evaluación)	Examen final y trabajos de evaluación			2		2	30
Total horas		27	16	9	4	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.
- 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 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. Se aplicará la siguiente ponderación: Prueba evaluativa escrita/oral: 60%. Actividades y trabajos individuales del alumno/a: 15%. Actividades y trabajo grupal del alumno/a: 15%. Asistencia y participación 10%.

1. CONVOCATORIA ORDINARIA

1.1. EVALUACIÓN CONTINUA

La evaluación de la parte de teoría se realiza en base a las distintas pruebas. La parte práctica se valorará en evaluación continua mediante pruebas prácticas en los laboratorios de informática y la entrega de un Proyecto de Automatización Documental.

Para superar la asignatura por evaluación continua habrá que cumplir todas las condiciones siguientes:

- Cumplir con la asistencia y participar en las sesiones prácticas pudiéndose producir como máximo 4 faltas sin justificar.
- Presentación de varios Proyectos de Automatización de Unidades de Información.

Para los alumnos que no realicen la parte de prácticas por evaluación continua, tendrán opción a realizar un examen de la parte práctica, en el examen final, que se realizará por escrito.

1.2. EVALUACIÓN ÚNICA FINAL

Según el Artículo 8 de 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, el alumno que así lo solicite tendrá



derecho a una "evaluación única final", entendiéndose por tal la que se realiza en un solo acto académico, podrá incluir cuantas pruebas sean necesarias para acreditar que el estudiante ha adquirido la totalidad de las competencias descritas en la Guía Docente de la asignatura. Para acogerse a la evaluación única final, el estudiante, en las dos primeras semanas de impartición de la asignatura, lo solicitará al Director del Departamento, quienes darán traslado al profesorado correspondiente, alegando y acreditando las razones que le asisten para no poder seguir el sistema de evaluación continua. No obstante, el estudiante que se acoja a esta modalidad de evaluación, en las titulaciones correspondientes, deberá realizar las prácticas según la programación establecida en la Guía Docente de la asignatura.

Podrán acogerse a la evaluación única final aquellos estudiantes que no puedan cumplir con el método de evaluación continua por motivos laborales, estado de salud, discapacidad o cualquier otra causa debidamente justificada que les impida seguir el régimen de evaluación continua.

Para acogerse a la evaluación única final, el estudiante, en las dos primeras semanas de impartición de la asignatura, lo solicitará al Director del Departamento de Información y Comunicación, quien darán 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 de Información y Comunicación, se entenderá que ésta ha sido desestimada.

La evaluación única final consiste en un examen de teoría, presentación del Proyecto de Automatización y prácticas y se realizará en un solo acto académico el día de la convocatoria oficial de examen para la asignatura. Dicho examen deberá garantizar que el alumno ha adquirido la totalidad de las competencias descritas en esta misma guía docente. La suma de teoría y prácticas deberá ser 5 como mínimo para superar la asignatura.

2. CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA DE SEPTIEMBRE

Los estudiantes que no hayan superado la asignatura en la convocatoria ordinaria dispondrán de una convocatoria extraordinaria. A ella podrán concurrir todos los estudiantes, con independencia de haber seguido o no un proceso de evaluación continua.

La evaluación en la convocatoria extraordinaria consiste en un examen de teoría, presentación del Proyecto de Automatización y prácticas y se realizará en un solo acto académico el día de la convocatoria oficial de examen para la asignatura. Para aquellos alumnos que en la convocatoria ordinaria siguieran el procedimiento de evaluación continua y cumplieran con la asistencia a las prácticas, si lo desean, podrán conservar su calificación de prácticas para la convocatoria extraordinaria. La calificación de prácticas no se guardará de un curso académico para el siguiente. La suma de teoría y prácticas deberá ser 5 como mínimo para superar la asignatura.

INFORMACIÓN ADICIONAL

