

## PROGRAMA DE LA ASIGNATURA. PRESENCIAL

**Curso académico: 2015-2016**

Identificación y características de la asignatura			
Código	502274		Créditos ECTS 6
Denominación (español)	<b>FUNDAMENTOS DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN</b>		
Denominación (inglés)	BACKGROUND INFORMATION AND DOCUMENTATION		
Titulaciones	GRADO EN INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN		
Centro	FACULTAD DE BIBLIOTECONOMÍA Y DOCUMENTACIÓN		
Semestre	1º	Carácter	OBLIGATORIO
Módulo	FUNDAMENTOS DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN		
Materia	INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN		
Profesor/es			
Nombre	Despacho	Correo-e	Página web
M <sup>a</sup> . ROSARIO FERNÁNDEZ FALERO ANA TERESA GARCÍA MARTÍNEZ CRISTINA LÓPEZ PUJALTE	2.06 3.01 3.09	rferfal@alcazaba.unex.es atmargar@alcazaba.unex.es clopez@alcazaba.unex.es	
Área de conocimiento	Biblioteconomía y Documentación		
Departamento	Información y Comunicación		
Profesor coordinador (si hay más de uno)	CRISTINA LÓPEZ PUJALTE		
Competencias			
<i>Competencias básicas</i>			
<p>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.</p> <p>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.</p> <p>CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.</p> <p>CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.</p> <p>CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.</p>			
<i>Competencias generales</i>			
<p>CG1 - 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.</p>			

CG2 - Conocimiento de los principios teóricos y metodológicos para la reunión, selección, organización, representación, preservación, recuperación, acceso, difusión e intercambio de la información.

CG4 - Habilidades en el manejo de las tecnologías como medio indispensable en los procesos de tratamiento y transferencia de la información.

*Competencias específicas*

CE13 - Conocimiento de las técnicas necesarias para la obtención, tratamiento e interpretación de datos sobre el entorno de las unidades y servicios de información, y el estudio, la gestión y la evaluación de los procesos de producción, transferencia y uso de la información y de la actividad científica.

*Competencias transversales*

CT1 - Capacidad de análisis y de síntesis aplicadas a la gestión y organización de la información.

CT3 - Habilidades en el uso de Internet y software genérico (ofimática).

CT5 - Capacidad de organización y planificación del trabajo propio.

CT6 - Capacidad de trabajar en equipo y de integración en equipos multidisciplinares.

CT8 - Razonamiento crítico en el análisis y la valoración de alternativas.

CT9 - Compromiso ético en las relaciones con los usuarios y en la gestión de la información.

CT10 - Capacidad para el aprendizaje autónomo.

**Temas y contenidos**

**Breve descripción del contenido**

Descriptores del Título: Evolución, Fundamentos y Naturaleza de la Información/Documentación. La cadena documental. Unidades y gestores de Información.

**Temario de la asignatura**

Denominación del BLOQUE I: FUNDAMENTOS

Contenidos del Bloque I:

Tema 1: Evolución de la Información/Documentación

Tema 2: Fundamentos y Naturaleza

Denominación del BLOQUE II: DOCUMENTOS Y UNIDADES DE INFORMACIÓN

Contenidos del Bloque II:

Tema 3: La cadena documental y las tipologías de documentos

Tema 4: El proceso informativo/documental en la Sociedad de la Información

Tema 5: Tipologías de Unidades de Información

Denominación del BLOQUE III: SALIDAS PROFESIONALES

Contenidos del Bloque III:

Tema 6: Los perfiles del profesional de la información y documentación

**Actividades formativas**

Horas de trabajo del alumno por tema		Presencial		Actividad de seguimiento	No presencial
Tema	Total	GG	SL	TP	EP
1	26,25	10	1	0,25	15
2	24,25	8	1	0,25	15
3	20,25	7	1	0,25	12

4	15,25	5	0	0,25	10
5	19,25	7	0	0,25	12
6	28,75	13	5,5	0,25	10
Preparación del examen	16				16
<b>Evaluación del conjunto</b>	<b>150</b>	<b>50</b>	<b>8,5</b>	<b>1,5</b>	<b>90</b>

GG: Grupo Grande (100 estudiantes).

SL: Seminario/Laboratorio (prácticas clínicas hospitalarias = 7 estudiantes; prácticas laboratorio o campo = 15; prácticas sala ordenador o laboratorio de idiomas = 30, clases problemas o seminarios o casos prácticos = 40).

TP: Tutorías Programadas (seguimiento docente, tipo tutorías ECTS).

EP: Estudio personal, trabajos individuales o en grupo, y lectura de bibliografía.

### Metodologías docentes

- Explicación en clase de los temas programados
- Utilización de material docente en diferentes tipos y formatos.
- Discusión de los contenidos.
- Aplicación práctica de los conocimientos teóricos a través de los laboratorios, talleres, etc.
- Análisis y resolución de problemas prácticos propuestos.
- Visitas a bibliotecas, archivos o empresas del mundo de la información y la documentación.
- Trabajo en grupo.

### Resultados de aprendizaje

- Comprender y conocer la evolución la Información/Documentación, las fases de la cadena documental y los fundamentos y la naturaleza de la información.
- Distinguir las diferentes tipologías documentales.
- Comprender y entender los tipos de unidad de información existentes.

### Sistemas de evaluación

La calificación final de la asignatura será la suma de la evaluación continua y del examen atendiendo a los siguientes criterios:

- Evaluación continua (30%): realización de supuestos prácticos tutelados relacionados con la materia desarrollados durante la impartición de la asignatura, incluyendo un taller sobre la utilización de la biblioteca electrónica, y tres/cuatro visitas académicas guiadas a distintos centros de información. La evaluación continua no es recuperable en ningún caso, y deberá realizarse en los plazos establecidos por el profesor durante el semestre correspondiente (1º semestre). La calificación obtenida en la evaluación continua será vigente para las convocatorias del curso académico correspondiente.
- Examen (70%): realización de una prueba escrita sobre conocimientos teóricos y prácticos de la materia. En todo caso el examen deberá aprobarse para poder superar la asignatura, y solo en este caso se sumará a la nota obtenida en el examen la nota de la evaluación continua.

La calificación final mínima para superar la asignatura será de Aprobado (5).

### Bibliografía (básica y complementaria)

#### **Bibliografía básica:**

Baiget, T.; Guallar, J. (Eds.) *Anuario ThinkEPI 2013. Análisis de tendencias en información y documentación*. Barcelona: Editorial UOC, 2013.

Chaumier, J. *Técnicas de documentación y archivo*. Barcelona: Oikos-Tau, 1993

Currás, E. *La información en sus nuevos aspectos: Ciencias de la documentación*. Madrid: Paraninfo, 1988

Equipo de Rooter. *Estudio de Perfiles Profesionales más demandados en el ámbito de los Contenidos Digitales en España 2012 – 2017*. Madrid: Fundación Tecnologías de la Información-AMETIC, 2012.

Frías, J.A.; Travieso, C. (Eds.). *Formación, investigación y mercado laboral en información y documentación en España y Portugal*. Salamanca: Ediciones Universidad de Salamanca, 2008.

Fuentes Romero, J.J. *Planificación y organización de Centros Documentarios*. Gijón: Trea, 2007

García, M.; Cobarsí, J.; Ortoll, E. *Tendencias del mercado laboral: nuevos perfiles profesionales en información y documentación*. En: III Encuentro Ibérico de Docentes en Información y Documentación, Salamanca, 2008.

Gil Estallo, M.A. *Cómo crear y hacer funcionar una empresa: conceptos e instrumentos*. Madrid: ESIC, 2007

López Yepes, J. *La documentación como disciplina: teoría e historia*. Pamplona: EUNSA, 1995

López Yepes, J.; Osuna Alarcón, M.R. (Coord.). *Manual de Ciencias de la Información y Documentación*. Madrid: Pirámide, 2011

Martín Vega, A. *Fuentes de información general*. Gijón: Trea, 1995

Merlo Vega, J.A. *Estudio FESABID sobre los profesionales de la información. Prospectiva de una profesión en constante evolución*. Madrid: FESABID, 2011.  
<http://fesabid.org/repositorio/federacion/prospectiva-de-una-profesion-en-constante-evolucion-estudio-fesabid-sobre-los> (consultado 4/06/2015).

Otlet, P. *El tratado de Documentación*. Murcia: Universidad de Murcia, DL 1996.

#### **Bibliografía complementaria:**

Dhavan, S.M. (ed.). *Library and Information Studies in Cyber Age: Essays in honour of Prof JL Sardana*. Delhi: Authors Press, 2004

Leiva-Aguilera, J. *Gestión de la reputación online: crea fácilmente tu estrategia de presencia en la red*. Barcelona: Editorial UOC, 2012

Marquina Arenas, J. *Plan social media y community manager*. Barcelona: Editorial UOC, 2012

Muñoz Cañavate, A. *Estudio sobre la gestión de la información en las empresas extremeñas*. Badajoz: Imcrea, 2010.

Myburgh, S. *The new information professional: how to thrive in the information age doing what you love*. Oxford: Chandos Publishing, 2005.

### **Otros recursos y materiales docentes complementarios**

#### **Recursos virtuales:**

- Recursos accesibles desde la biblioteca de la UEx (<http://biblioteca.unex.es/>)
- Uso general de Internet como fuente de información

### **Horario de tutorías**

#### **Tutorías Programadas:**

- Las tutorías programadas serán en el mes de Diciembre y se comunicarán al alumnado con antelación suficiente.

Tutorías de libre acceso:

- El horario de tutorías de libre acceso se establecerá para cada semestre dentro de los plazos previstos por la Universidad y podrá ser consultado en la web de la Facultad.

### Recomendaciones

Es recomendable la asistencia diaria a clases, la realización de las tareas prácticas, y también el estudio programado de la asignatura.