

I Convocatoria de acciones para la adaptación de UEX al EEES

Equipo

Director: M^a Victoria Nuño Moral
Felipe Zapico Alonso
Vicente P. Guerrero Bote
Cristina López Pujalte
María J. Reyes Barragán
Jorge Caldera Serrano

I Convocatoria de acciones para la adaptación de UEx al EEES

<i>Datos del Proyecto</i>	
<i>Título del Proyecto</i>	“3 Titulaciones con Europa”
<i>Director</i>	María Victoria Nuño Moral
<i>Titulación/es implicada/s</i>	Diplomado en Biblioteconomía y Documentación. Licenciado en Documentación Licenciado en Comunicación Audiovisual

Plan Docente de la materia

“Fuentes de Información Automatizadas”

I. Descripción y contextualización

Identificación y características de la materia				
Denominación	Fuentes de Información Automatizadas			
<i>Curso y Titulación</i>	Felipe Zapico Alonso			
Coordinador-Profesor/es	1º Diplomatura en Biblioteconomía y Documentación			
<i>Área</i>	Informática			
<i>Departamento</i>	Biblioteconomía y Documentación			
<i>Tipo</i>	Materia Troncal (5 créditos LRU)			
<i>Coeficientes</i>	Practicidad: 3 (Medio-alto, profesional)		Agrupamiento: 3 (Medio-alto)	
<i>Duración ECTS (créditos)</i>	Segundo Cuatrimestre		4,4 ECTS (110 h.)	
<i>Distribución ECTS (rangos)</i>	Grupo Grande: 35%	Seminario-Lab.:10 %	Tutoría: 5 %	No presenciales: 50%
	39-40 horas	10-11 horas	5-6 horas	55 horas
<i>Descriptorios (según BOE)</i>	Repertorios bibliográficos y metodología para su elaboración.			

Contextualización profesional

Conexión con los perfiles profesionales de la Titulación

Perfil profesional de los titulados en Biblioteconomía y Documentación

El perfil profesional siguiente de los titulados en aquella área es un resumen de los conocimientos, capacidades y habilidades –o sea de las competencias– que debe adquirir a lo largo de los estudios un titulado en Biblioteconomía y Documentación, y derivan de las competencias transversales y específicas. Estos conocimientos, capacidades y habilidades deben proporcionar al alumno una formación básica sólida, tanto teórica como práctica, que le permita su aplicación a distintos entornos (bibliotecas de todo tipo, centros de documentación, archivos, y también como gestor de la información/documentación en todo tipo de organizaciones).

Entendemos que el perfil debe ser único, pero, en función de la optatividad, el alumno podrá reforzar algunos de los conocimientos y capacidades que se resumen a continuación y orientar su perfil hacia determinadas salidas profesionales. Es por ello que se proponen orientaciones concretas del perfil profesional: hacia el campo de las bibliotecas, de los archivos, como gestor de información/documentación en todo tipo de organizaciones y como gestor de contenidos. Estas orientaciones, como se expondrá más adelante, se distinguen no tanto por las competencias que deben desarrollarse, ya que todas giran en torno a la gestión de la información y la documentación y los servicios a los usuarios, sino en el uso y dominio de los instrumentos específicos que se utilizan para gestionar la información y la documentación en bibliotecas y archivos.

Competencias específicas de la titulación

Conocimientos

- 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.
- Conocimiento de los principios teóricos y metodológicos para la planificación, organización y evaluación de sistemas, unidades y servicios de información.
- Conocimiento de los principios teóricos y metodológicos para la reunión, selección, organización, representación, preservación, recuperación, acceso, difusión e intercambio de la información.
- Conocimiento de los principios teóricos y metodológicos para el estudio, el análisis, la evaluación y la mejora de los procesos de producción, transferencia y uso de la información y de la actividad científica.
- Conocimiento de las tecnologías de la información que se emplean en las unidades y servicios de información.
- Conocimiento de la realidad nacional e internacional en materia de políticas y servicios de información y de las industrias de la cultura.

Competencias profesionales

- Capacidad de aplicar y valorar las técnicas de planificación, organización y evaluación de

sistemas, unidades y servicios de información.

- Capacidad de usar y aplicar las técnicas, las normativas y otros instrumentos utilizados en la reunión, selección, organización, representación, preservación, recuperación, acceso, difusión e intercambio de la información.
- Habilidades en el manejo de las tecnologías como medio indispensable en los procesos de tratamiento y transferencia de la información.
- Habilidades en la autenticación, el uso, el diseño y la evaluación de fuentes y recursos de información.
- Habilidades para analizar, asesorar y formar a productores, usuarios y clientes de servicios de información, así como habilidades en los procesos de negociación y comunicación.
- Habilidades en 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 académicas

- Comprender y aplicar los principios y las técnicas para la planificación, organización y evaluación de sistemas, unidades y de 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.
- Utilizar y aplicar herramientas informáticas para la implantación, desarrollo y explotación de sistemas de información.
- Comprender y aplicar las técnicas de evaluación de las fuentes y recursos de información.
- Comprender y aplicar las técnicas de gestión y marketing de sistemas, unidades y servicios de información.

Instrumentales

- Capacidad de análisis y de síntesis aplicadas a la gestión y organización de la información.
- Capacidad de uso y adaptación de diversas técnicas de comunicación oral y escrita con los usuarios de la información.
- Habilidades en el uso de software genérico (ofimática).
- Buen conocimiento hablado y escrito de una lengua extranjera (con preferencia el inglés).
- Capacidad de organización y planificación del trabajo propio.

Personales

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

- Reconocimiento de la diversidad y la multiculturalidad en el trabajo en el servicio público.
- Razonamiento crítico en el análisis y la valoración de alternativas.
- Compromiso ético en las relaciones con los usuarios y en la gestión de la información.

Competencias transversales

Sistémicas

- Capacidad para el aprendizaje autónomo.
- Capacidad para la adaptación a cambios en el entorno.
- Capacidad para emprender mejoras y proponer innovaciones.
- Capacidad de dirección y liderazgo.

El perfil profesional anterior se ha desarrollado a partir de la experiencia docente de los centros españoles que imparten la titulación de Biblioteconomía y Documentación, de la consulta de titulaciones similares en diversas universidades europeas y las directrices sobre programas educativos y textos sobre competencias profesionales desarrollados por diversas asociaciones profesionales.

Orientaciones profesionales

Del perfil profesional anterior se han de poder derivar una serie de orientaciones profesionales.

El titulado en Biblioteconomía y Documentación debe estar capacitado para trabajar como gestor de la información/documentación y en el servicio al usuario en cualquier tipo de unidad o servicio de información, y como gestor de contenidos. Esto no obsta para que, a partir de las asignaturas obligatorias y optativas que cada universidad determine, los alumnos puedan profundizar en la adquisición de determinadas capacidades que les orienten a salidas profesionales concretas, y que las mismas universidades puedan ofrecer una cierta diversidad de enfoques una vez asegurada una formación básica común.

Las orientaciones profesionales que se proponen derivan de las salidas profesionales que tienen a su alcance los hasta ahora diplomados en Biblioteconomía y Documentación y licenciados en Documentación. Se desarrollan en su especificidad en los siguientes tipos de centros:

— Bibliotecas generales, ya sean nacionales, públicas, universitarias, de centros de enseñanza primaria y secundaria, parlamentarias, etc. — (BG).

— Bibliotecas especializadas y centros de documentación de la Administración pública, de empresas, de medios de comunicación, editoriales y librerías, asesorías y consultorías legales, de informática y tecnologías, de servicios bibliográficos y documentales, etc. — (BE).

— Archivos nacionales, archivos de instituciones y organismos de la Administración pública y archivos privados (eclesiásticos, de empresa y de otros organismos...) — (A).

— Empresas de creación y difusión de bases de datos, de creación de sistemas de almacenaje y recuperación de la información, sistemas de información, portales de Internet, empresas de creación de contenidos editoriales, etc. — (GC).

En las secciones siguientes del informe se usan las abreviaturas que se anotan a continuación para hacer referencia a las cuatro orientaciones profesionales anteriores:

BG: Bibliotecas generales (colecciones generales)

BE: Bibliotecas especializadas y centros de documentación

A: Archivos

GC: Gestión de contenidos en empresas de creación y difusión de bases de datos, de creación de contenidos editoriales, portales de Internet, etc.

Para la elaboración de estos apartados nos hemos guiado por el Libro Blanco del Título de Grado en Información y Documentación aprobado por la Aneca y localizable en la siguiente dirección:

URL: http://www.aneca.es/modal_eval/docs/libroblanco_documentacion_ene05.pdf

CONTEXTUALIZACIÓN CURRICULAR

Conexión con las competencias genéricas y específicas del Título

Conexión con las competencias genéricas y específicas del Título.

Los actuales planes de estudio de las titulaciones de Diplomado en Biblioteconomía y Documentación entraron en vigor en el año 1991 (BOE de 10 de octubre de 1991) estableciéndose como titulación de primer ciclo. En la Universidad de Extremadura se implanta la titulación en 1994, publicándose su plan de estudios en 1995 (BOE de 3 de abril de 1995). Se estableció una carga lectiva global de 189 créditos: 91 créditos troncales, 24 créditos obligatorios, 54 créditos optativos y 20 créditos de libre configuración.

Esta titulación, junto con la Licenciatura en Documentación, ha realizado una propuesta de título único, denominado Grado en Información y Documentación, que se ha visto plasmado en un Libro Blanco avalado por la ANECA. Nos encontramos a la espera de ver si finalmente se incorpora al nuevo Catálogo de Títulos.

Con respecto a la asignatura Fuentes de Información Automatizadas hay que decir que procede de la materia troncal, Bibliografía y fuentes de información, que se describe así: Naturaleza, función y tipología de las fuentes documentales, tanto generales como especializadas: estudio histórico y evolutivo de la bibliografía. Historia del libro impreso. Repertorios bibliográficos y metodología para su elaboración.

La materia Fuentes de Información Automatizadas tiene como descriptores: Repertorios bibliográficos y metodología para su elaboración.

En cualquier caso la parte fundamental de la asignatura debe ser contemplada como la participación en los procesos de automatización de la información y localización y recuperación. Con lo cual es necesario poseer un cierto nivel de la tecnología a la hora de abordar la asignatura y además tener conocimientos asentados del ámbito de la información. Las competencias del título que consideramos que deben plantearse dentro de la asignatura son:

E01 Interacción con los productores, los usuarios y los clientes de la información. 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.

E04 Identificación, autenticación y evaluación de Fuentes y Recursos de Información. Identificar, evaluar y validar informaciones, documentos y sus fuentes, tanto internas como externas.

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 han convertido en inútiles, siguiendo la evaluación de las necesidades de usuarios.

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.

E10 Elaboración y difusión de la información.

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

E11 Tecnologías de la Información: Informática

Utilizar y poner en práctica métodos, técnicas y herramientas informáticas (hardware o software) para la implantación, desarrollo y explotación de sistemas de información.

E12 Tecnologías de la Información: Telecomunicaciones

Utilizar y poner en práctica métodos, técnicas y herramientas informáticas (hardware o software) para la implantación, desarrollo y explotación de sistemas de telecomunicación.

E13 Técnicas de producción y edición.

Producir o reproducir documentos en cualquier soporte y formato con vistas su difusión.

E17 Técnicas de adquisición.

Adquisición de los productos documentales o prestaciones, en función de normas vigentes para su gestión y de una política de adquisiciones establecida.

Interrelaciones con otras materias.

A continuación presentaremos las asignaturas que consideramos relacionadas con la nuestra materia Fuentes de Información Automatizadas. Teniendo en cuenta las competencias del título que hemos desarrollado anteriormente y manifestando que no sólo existe relación, sino que sería imprescindible una necesaria secuenciación y verdadera interrelación de las mismas.

Interrelación temática.

Bibliografía. (Troncal de primer curso, primer cuatrimestre). Estudia las Técnicas del trabajo bibliográfico; las enciclopedias y los diccionarios; las fuentes de información biográfica, estadística y geográfica; los repertorios bibliográficos; los catálogos; las publicaciones periódicas; los boletines de sumarios, repertorios analíticos de artículos de publicaciones periódicas, índices y revistas de resúmenes; la literatura gris y los servicios de información bibliográfica.

Fuentes de Información Especializadas: Ciencias Sociales y Humanidades. (Optativa)

Fuentes de Información Especializadas: Ciencia y Tecnología. (Optativa).

Interrelación instrumental.

Introducción a la tecnología de la información. (Troncal de primer curso, primer cuatrimestre). Su objetivo es el aprendizaje de la estructura y funcionamiento de los computadores, representación de la información digital, periféricos, etc. utilizados en edición digital. Las clases de prácticas se destinarán al aprendizaje del manejo básico del sistema operativo Windows y aplicaciones de edición digital más elementales: ofimática, multimedia, etc.

Inglés para fines específicos: documentación. (Obligatoria. Primer curso, segundo cuatrimestre). El

objetivo global de esta materia consiste en mejorar la formación lingüística específica del alumnado de inglés potenciando el desarrollo de sus habilidades comunicativas.

Tecnologías de soportes documentales. (Optativa).

Contextualización personal*

Itinerarios de procedencia y requisitos formativos de los alumnos

Esta asignatura no sólo se imparte a los alumnos de primer curso de la Diplomatura en Biblioteconomía y Documentación, sino que también deben cursarla quienes acceden a la Licenciatura en Documentación y necesitan complementos de formación, todos aquellos titulados que no provienen directamente de la Diplomatura. Aunque en algún momento se planteó la necesidad de realizar un grupo específico de los alumnos de pasarela, esta opción no dio el resultado esperado, con lo que los dos grupos de alumnos forman un único grupo de decencia. Debido a estas diferentes procedencias el establecer un nivel adecuado al conjunto del curso es difícil, aunque se intenta incidiendo en aquellos con más dificultades con el uso de las tecnologías de la información.

Hasta el momento actual la mayoría de los alumnos pertenecen son de nuevo ingreso. En cuanto a la pasarela pertenecen mayoritariamente a las distintas especialidades de maestro, fundamentalmente al no poder acceder a los estudios de Psicopedagogía. Un grupo importante lo forman diplomados en Enfermería y Fisioterapia, en los dos casos es casi la única salida que tienen para acceder a una licenciatura. Marginalmente, se matriculan licenciados en Historia o Historia del Arte, con el fin de ampliar su formación.

Cuando nos hemos referido a las asignaturas relacionadas hemos mencionado la Bibliografía y la Introducción a las Tecnología de la Información. Los alumnos de primero cursan ambas en el primer cuatrimestre con lo que llegan con los conocimientos recién adquiridos. Los alumnos de pasarela también cursan la asignatura de Bibliografía, pero no así la de Introducción a la Tecnología de la Información, que no figura entre los complementos de formación, con lo que estos estudiantes arrastran un desfavorable grado de conocimientos en este ámbito, ya que es sus anteriores titulaciones tampoco han visto ninguna asignatura con estos contenidos.

En todos los casos se muestran reacciones al trabajo personal, a la lectura de textos o artículos, sin ni siquiera llegar a plantearme la presentación de documentos en un idioma distinto al español.

II. Objetivos

RELACIONADOS CON COMPETENCIAS ACADÉMICAS Y DISCIPLINARES	VINCULACIÓN
<i>Descripción</i>	<i>CETⁱ</i> E04
1.- Definir para cada información su procedencia, su actualidad, sus relaciones con otros documentos y su relación con un campo de interés definido.	E04
2.- Caracterizar los documentos según sus grandes categorías de utilización y sus especificidades.	E04
3.- Manejar las herramientas corrientes para identificar los documentos y las informaciones: catálogos, bibliografías, bases de datos, motores de búsqueda...	E04
4.- Identificar diversos tipos de fuentes y productores de documentos, y dominar los criterios de selección, de autenticidad, de calidad.	E04
5.- Controlar la calidad de las fuentes, de los documentos y de las informaciones.	E04
6.- Identificar y clasificar las fuentes y los recursos de información según la necesidad de información que resuelvan	E04
7.- Analizar cualitativamente una fuente con ayuda de los indicadores más pertinentes en relación con necesidades y limitaciones definidas.	E04
8.- Identificar productores de documentos no comercializados y de difícil acceso o poseedores de informaciones inéditas.	E04
9.- Gestionar (identificar, adquirir, actualizar, eliminar) un catálogo vivo de fuentes de información cualquiera que sea su medio de difusión (Internet, papel, etc.)	E04
10.- Concebir y poner en práctica una estrategia de validación de las fuentes de información a recoger.	E04
11.- Concebir herramientas de evaluación de las fuentes, de los documentos y de las informaciones, así como el proceso de adquisición.	E04

RELACIONADOS CON OTRAS COMPETENCIAS PERSONALES Y PROFESIONALES	VINCULACIÓN
<p style="text-align: center;"><i>Descripción</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacidad de usar y aplicar las técnicas, normativas y otros instrumentos utilizados en la reunión, selección, organización, recuperación y preservación de la información. - Habilidades en el manejo de las tecnologías como medio indispensable en los procesos de tratamiento y transferencia de la información. - Habilidades en la autenticación, el uso y la evaluación de fuentes y recursos de información. - Habilidades para analizar, asesorar y formar a productores, usuarios y clientes de servicios de información. - Habilidades en la obtención, tratamiento e interpretación de datos sobre el entorno de los servicios de información, y el estudio y la gestión de los procesos de producción y transferencia de la información. 	<i>CET</i>

III. Contenidos

<i>Secuenciación de bloques temáticos y temas</i>	
1. Las Fuentes de Información.	
1.1. Fuentes de Información. 1.2. Fuentes de Información tradicionales 1.3. Fuentes de Información electrónicas 1.4. Fuentes de Información electrónicas versus Fuentes de Información digitales.	
<i>2. Fuentes de Información digital.</i>	
2.1. La información digital. 2.2. Servicios de información digital. 2.3. Fuentes de Información digital.	
<i>3. Fuentes de Información bibliográfica</i>	
3.1. La información bibliográfica de referencia 3.2. Catálogos. Clases de catálogos. Recuperación de información en los catálogos 3.3. Bases de datos. Clases de bases de datos. Recuperación de información en bases de datos	
<i>4. Fuentes de Información de acceso completo</i>	
4.1. La información a texto, imagen o sonido completo. 4.2. Publicaciones digitales. 4.3. Bibliotecas digitales. 4.4. Directorios. 4.5. Listas de distribución.	

<i>Interrelación</i>			
<i>Requisitos (Rq) y redundancias (Rd)</i>		<i>Tema</i>	<i>Procedencia</i>
Fuentes de Información.	Rq	1.1, 1.2	Bibliografía (1º de Biblioteconomía y Documentación)
La Información Digital, Servicios de Información Digital	Rq	2.2, 2.3	Introducción a la Tecnología de la Información (1º de Biblioteconomía y Documentación)

IV. Metodología docente y plan de trabajo del estudiante

<i>Actividades de enseñanza-aprendizaje</i>				<i>Vinculación</i>	
<i>Descripción y secuenciación de actividades</i>	<i>Tipoⁱⁱ</i>		<i>Dⁱⁱⁱ</i>	<i>Tema</i>	<i>Objet.</i>
1. Presentación del Plan docente de la asignatura	GG	C-E (I)	1	1-4	-
2. Lectura previa del resumen del tema	NP	T (II)	1	1.1	1,2
3. Explicación, discusión y ejemplificación en clase	GG	T (II)	1	1.1., 1.2	1,2
4. Lectura previa del resumen del tema	NP	T (II)	1	1.3	1,2
5. Explicación y discusión en clase	GG	T (II)	2	1.3	1,2
6. Lectura previa del resumen del tema	NP	T (II)	1	1.4	1,2,4
7. Explicación, discusión y ejemplificación en clase	GG	T (II)	2	1.4	1,2,4
8. Lectura previa del resumen del tema	NP	T (II)	1	2.1	5,6
9. Explicación y discusión en clase	GG	T (II)	2	2.1	5,6
10. Lectura de un artículo	NP	P (V)	3	2	1,2,3,4,5,6,
11. Tutorización y evaluación de la actividad anterior	Tut	C-E (I)	1	2	1,2,3,4,5,6,
12. Lectura previa del resumen del tema	NP	T (II)	1	2.1,2,2	4,5,6,7
13. Explicación, discusión y ejemplificación en clase	GG	T (II)	2	2.1,2,2	4,5,6,7
14. Lectura previa del resumen del tema	NP	T (II)	1	2.3	4,5,6,7
15. Explicación y discusión en clase	GG	T (II)	2	2.3	4,5,6,7
16. Lectura de una monografía de libre elección por parte del alumno	NP	P (V)	10	1-4	1-11
17. Recomendación de la monografía anterior ante la clase	GG	P (V)	2	1-4	1-11
18. Lectura previa del resumen del tema	NP	T (II)	1	3.1	3,4,6,7,8
19. Explicación y discusión en clase	GG	T (II)	3	3.1	3,4,6,7,8
20. Lectura previa del resumen del tema	NP	T-P (VII)	1	3.2	3,4,6,7,8
21. Explicación, discusión y ejemplificación en clase	GG	T-P (VII)	2	3.2	3,4,6,7,8
22. Realización de prácticas en aula de informática	S	P (IV)	1	3.2	3,4,6,7,8
23. Lectura previa del resumen del tema	NP	T-P (VII)	1	3.3	3,4,6,7,8
24. Explicación, discusión y ejemplificación en clase	GG	T-P (VII)	3	3.3	3,4,6,7,8
25. Realización de prácticas en aula de informática	S	P (IV)	2	3.3	3,4,6,7,8
26. Lectura previa del resumen del tema	NP	T-P (VII)	1	4.1	3,4,6,7,8
27. Explicación, discusión y ejemplificación en clase	GG	T-P (VII)	3	4.1	3,4,6,7,8
28. Realización de prácticas en aula de informática	S	P (IV)	1	4.1	3,4,6,7,8
29. Lectura previa del resumen del tema	NP	T-P (VII)	1	4.2	3,4,6,7,8
30. Explicación, discusión y ejemplificación en clase	GG	T-P (VII)	3	4.2	3,4,6,7,8
31. Realización de prácticas en aula de informática	S	P (IV)	2	4.2	3,4,6,7,8
32. Lectura previa del resumen del tema	NP	T-P (VII)	1	4.3	3,4,5,6,7,8
33. Explicación, discusión y ejemplificación en clase	GG	T-P (VII)	3	4.3	3,4,5,7,8
34. Realización de prácticas en el aula de informática	S	P (IV)	2	4.3	3,4,5,7,8
35. Tutorización y evaluación de los temas 4.1, 4.2 y 4.3	Tut	P (IV)	1	4.1 4.2, 4.3	3,4,5,7,8
36. Lectura de un artículo	NP	P (V)	3	4	3,4,5,7,8
37. Tutorización y evaluación de la actividad anterior	Tut	C-E (I)	2	4	3,4,5,7,8
38. Lectura previa del resumen del tema	NP	T-P (VII)	1	4.4	3,4,5,7,8
39. Explicación, discusión y ejemplificación en clase	GG	T-P (VII)	3	4.4	3,4,5,7,8
40. Realización de prácticas en el aula de informática	S	P (IV)	2	4.4	3,4,5,7,8
41. Lectura previa del resumen del tema	NP	T-P (VII)	1	4.5	3,4,,9,10,11
42. Explicación, discusión y ejemplificación en clase	GG	T-P (VII)	3	4.5	3,4,9,10,11
43. Realización de prácticas en el aula de informática	S	P (IV)	1	4.5	3,4,9,10,11
44. Tutorización y evaluación de los temas 4.4 y 4.5	Tut	C-E (I)	1	4.4, 4.5	3,4,9,10,11
45. Estudio y preparación del examen final	NP	T-P (VI)	25	1-4	Todos
46. Examen final	GG	C-E (I)	2	1-4	Todos

<i>Distribución del tiempo (ECTS)</i>		<i>Dedicación del alumno</i>		Dedicación del profesor		
<i>Distribución de actividades</i>		<i>Nº alumnos</i>	<i>H. presenciales</i>	<i>H. no presenc.</i>	<i>H. presenciales</i>	<i>H. no presenc.</i>
Grupo grande (Más de 20 alumnos)	Coordinac./evaluac. (I)	60	3	-	3	15
	Teóricas (II y III)	60	18	7	18	5
	Prácticas (IV, V y VI)	60	20	7	20	10
	Teórico-Prácticas (VII)					
Subtotal		60	41	14	41	30
Seminario- Laboratorio (6-20 alumnos)	Coordinac./evaluac. (I)	20	-	-	-	5
	Teóricas (II y III)	20	-	-	-	-
	Prácticas (IV, V y VI)	20	11	-	11	5
	Subtotal	20	11	-	11	10
Tutoría ECTS (1-5 alumnos)	Coordinac./evaluac. (I)	5	(5)	-	5	5
	Teóricas (II y III)	5	0	-	0	0
	Prácticas (IV, V y VI)	5	5	16	40	10
	Subtotal	5	5	16	45	15
Tutoría comp. y preparación de ex. (VII)		1	-	25	16	-
Totales			57 (2,2 ECTS)	55 (2,2 ECTS)	113	55

Otras consideraciones metodológicas*

Recursos y metodología de trabajo en las actividades presenciales

La explicación, ejemplificación y discusión en la clase de cada tema se basará en la lectura previa por parte de los alumnos del resumen del tema, que se podrá obtener de la página de la asignatura en la Facultad y de la plataforma de docencia Campus Libre y Abierto de la Uex, que se utilizará como apoyo a la docencia.

La lectura por parte de los alumnos del resumen será determinante para poder dedicar la actividad presencial a la discusión y profundización de los conocimientos teóricos y teórico-prácticos de la asignatura.

El tipo de resumen será un resumen extenso donde priman las descripciones conceptuales y donde se ofrecerán los recursos necesarios para una profundización.

Una gran parte de la asignatura se desarrollará en los laboratorios de informática, donde los alumnos deberán aprender a asimilar las distintas formas de acceso a la información. El profesor no sólo explicará con anterioridad los procedimientos, sino que estará presente para solucionar las dudas y cualquier cuestión.

Recursos y metodología de trabajo en las actividades semi-presenciales y no presenciales

Las actividades no presenciales se regirán por la libre disposición de los alumnos a la preparación de los temas, la lectura de artículos obligatorios, la lectura de artículos que se irán recomendando como apoyo, la lectura de una monografía de libre elección. La resolución de problemas planteados, además de realizarse durante las actividades presenciales, se realizarán en horas no presenciales a través de cuestionarios y conexión a los recursos explicados en clase.

Recursos y metodología de trabajo para los alumnos que no han alcanzado los requisitos

Los alumnos que no alcancen los requisitos, sobre todo en el uso de la tecnología, deberán al principio de curso dedicar algunas horas a unas clases de nivelación de conocimientos.

Recursos y metodología de trabajo para desarrollar competencias transversales

En el ámbito de la Información y Documentación es muy importante el saber relacionarse tanto dentro del centro de trabajo como con los usuarios. Es por ello que en esta asignatura se concede una gran importancia a la adquisición de capacidades comunicativas. Así los dos artículos de lectura obligatoria se deberán defender ante el profesor el cual les hará preguntas relativas a la comprensión del texto y evaluará la capacidad de comunicación.

La recomendación de una monografía de lectura de libre elección trata de ayudar en la toma de decisiones (en ocasiones a los alumnos que han perdido el hábito lector les resulta muy complicado seleccionar un libro) y al tener que recomendarlo ante la clase (siguiendo unos criterios previamente establecidos (autor, título, clase de libro, resumen y reflexión personal) se intenta lograr que la exposición en público no sea un problema, como cada vez lo es mayor medida.

V. Evaluación

CRITERIOS DE EVALUACIÓN*	VINCULACIÓN*	
<i>Descripción</i>	<i>Objetivo</i>	<i>CC^{iv}</i>
1. Explicar y evaluar los conceptos principales relativos a al conocimiento de la información digital.	1-5	50%
2. Realizar un análisis crítico de los aspectos de la actividad profesional en el ámbito de las fuentes de información.	5-8	
3. Localizar, gestionar y analizar la información en todos los ámbitos de las fuentes de información	9-11	
4. Realizar las lecturas y sus correspondientes exposiciones, de forma que se demuestre su conocimiento y la capacidad de saber transmitir información.	1-11	25%
5. Participar activamente en las prácticas, tutorías y resto de actividades participativas. Evaluación continua de la participación e interés del alumno.	4,5,6,9,11	25%

Actividades e instrumentos de evaluación		
Tutorías ECTS	Participación activa en las tutorías ECTS demostrando la preparación de las mismas y la obtención de resultados.	10%
Evaluación Continua	Participación en todas las clases demostrando su preparación e interés. Superación de diversos cuestionarios (bien presenciales, bien digitales)	15%
Lecturas	Defensa de la lectura de los artículos obligatorios y de la monografía. Será importante la claridad expositiva.	25%
Prueba Objetiva	Se tratará como la asignatura misma de una prueba teórico práctica en que se presentará un formulario de cinco preguntas prácticas y una teórica de desarrollo de un tema.	50%

VI. Bibliografía

Bibliografía de apoyo seleccionada

- Acevedo, F.; Zurdo, D.; Sicilia, A.** (1998). *Buscadores de Internet*. Madrid: Paraninfo.
- Andrieu, O.** (1997). *Cómo buscar y encontrar en Internet*. Barcelona: Gestión 2000.
- Beaudiquez, M.** (1989) *Guide de Bibliographie Générale. Methodologie et pratique*. París: Saur.
- Carande, R.** (1992). *Automation in library reference service: a handbook*. New York: Greenwood.
- Carrizo, G.; Irueta-Goyena, P.; López de Quintana, E.** (1994). *Manual de Fuentes de Información*. Madrid: CEGAL.
- Cordón García, José Antonio; López Lucas, Jesús; Vaquero Pulido, José Raúl** (1998). *Prácticas de documentación*. Madrid: Pirámide.
- Esebbag, Carlos** (1996). *Internet en la práctica*. Madrid: Anaya Multimedia.
- Gates, J.K.** (1994). *Guide to the use of libraries and information services*. New York: McGraw-Hill.
- Herrero Solana, Víctor Federico** (1998). *Guía de Fuentes de Información sobre recursos Internet*. México: El Colegio de México.
- Herrero Solana, Víctor Federico** (1998). *Hiperdocumentos referenciales: una herramienta para diseminar recursos de información Internet entre usuarios de servicios de referencia*. Rosario: Nuevo Parhadigma.
- Katz, W.** (1996). *Introduction to Reference Work*. 7th ed. New York. McGraw Hill.
- Lambert, Jill** (1996). *Information resources selection*. London: ASLIB.
- Lardy, J.P.** (1997). *Recherche d'information sur l'Internet: outils et méthodes*. Paris. ADBS.
- Leloup, C.** (1997). *Motores de búsqueda e indexación*. Barcelona: Gestión 2000.
- Librarians on the Internet: impact on reference services** (1994), Kinder, R. (ed.). New York: Haworth.
- Martín Vega, Arturo** (1995). *Fuentes de información general*. Gijón: Trea.
- Merlo Vega, José Antonio; Sorli Rojo, Ángela** (1997). *Biblioteconomía y Documentación en Internet*. Madrid: CINDOC.
- Las fuentes de información: estudios teórico-prácticos** (1998), Torres Ramírez, I. de (ed.). Madrid: Síntesis.
- Villaseñor, I.** (1996). *Las fuentes de información*. En *Manual de información y documentación*. Madrid: Pirámide, 200-228.

*Bibliografía o documentación de lectura obligatoria**

- Martín González, Juan Carlos; Merlo Vega, José Antonio** (2003) *Las revistas electrónicas: características, fuentes de información y medios de acceso*. *Anales de Documentación*, 6, 155-186.
URL: <http://www.um.es/fccd/anales/ad06/ad0611.pdf>
- Salmerón Silvela, José Luis; Bueno Ávila, Salvador; Luna Huerta, Paula** (2002) *Localización de información en motores de búsqueda en Internet: Análisis de la efectividad*. *Economía Industrial*, 346 (IV), 173-182.
URL: <http://www.mityc.es/publicaciones/revista/numero346/173-182.pdf>

*Bibliografía o documentación de ampliación, sitios web...**

Se activará una página en el aula virtual y el directorio de la asignatura donde se incluirán todos los recursos tanto para el seguimiento de la asignatura como lecturas de actualidad y sitios web de especial interés.

Códigos.-

ⁱ *CET: Competencias Específicas del Título* (véase el apartado de Contextualización curricular)

ⁱⁱ *Tipos de actividades:* GG (Grupo Grande); S (Seminario o Laboratorio); Tut (Tutoría ECTS); No presenciales (NP); C-E, I (Coordinación o evaluación); T, II (Teórica de carácter expositivo o de aprendizaje a partir de documentos); T, III (Teórica de discusión); P, IV (Prácticas basadas en la solución de problemas); P, V (Prácticas basadas en la observación, experimentación, aplicación de destrezas, estudio de casos...); P, VI (Prácticas con proyectos o trabajos dirigidos); T-P, VII (Otras teórico-prácticas).

ⁱⁱⁱ *D: Duración* en sesiones de 1 hora de trabajo presencial o no presencial (considerando en cada hora 50-55 minutos de trabajo neto y 5-10 de descanso).

^{iv} *CC: Criterios de Calificación* (ponderación del criterio de evaluación en la calificación cuantitativa final).

^v *NR:* actividad “no recuperable” o que no permite evaluación extraordinaria.

(*) Apartados no obligatorios.