

LAS FICHAS DE LAS ASIGNATURAS CORRESPONDIENTES AL GRADO EN CIENCIA POLÍTICA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA SE PUEDEN CONSULTAR EN ESTE [ENLACE](#).

SERVICIOS A USUARIOS EN UNIDADES DE INFORMACIÓN

1.- Datos de la Asignatura

Código	108302	Plan	2016	ECTS	6
Carácter	B	Curso	1º	Periodicidad	C2
Área	Biblioteconomía y Documentación				
Departamento	Biblioteconomía y Documentación				
Plataforma Virtual	Plataforma:	Studium			
	URL de Acceso:	https://moodle2.usal.es/			

Datos del profesorado

Profesor Coordinador	Araceli García Rodríguez	Grupo / s	1
Departamento	Biblioteconomía y Documentación		
Área	Biblioteconomía y Documentación		
Centro	Traducción y Documentación		
Despacho	30		
Horario de tutorías	Por determinar		
URL Web	http://diarium.usal.es/araceli/		
E-mail	araceli@usal.es	Teléfono	923 294580 (3074) 666552407

Profesor Coordinador	Raquel Gómez Díaz		1
Departamento	Biblioteconomía y Documentación		
Área	Biblioteconomía y Documentación		
Centro	Traducción y Documentación		
Despacho	31		
Horario de tutorías	Por deterinar		
URL Web	http://diarium.usal.es/rgomez		
E-mail	rgomez@usal.es	Teléfono	923 294580 (3081) 670692240

2.- Sentido de la materia en el plan de estudios

Bloque formativo al que pertenece la materia

Planificación y evaluación de unidades de información

Papel de la asignatura dentro del Bloque formativo y del Plan de Estudios.

Considerada como una asignatura básica, aborda el adiestramiento de los alumnos en las técnicas y métodos para la adecuada creación organización, gestión y prestación de servicios al usuario en unidades de información.

Perfil profesional.

El perfil profesional está enfocado hacia los futuros bibliotecarios, archiveros y gestores de la información, los documentos y contenidos que trabajen en cualquier organización.

3.- Recomendaciones previas

Al ser una asignatura de primero no hay recomendaciones previas

4.- Objetivos de la asignatura

OBJETIVOS DE FORMACIÓN DE CONTENIDOS TEÓRICOS

- Conocer los principales tipos de servicios al usuario en unidades de información
- Conocer los factores que determinan la implementación de los servicios en diferentes unidades de información
- Saber organizar y gestionar los diferentes tipos de servicios presenciales y no presenciales.
- Conocer estrategias y técnicas y para la promoción y los servicios en unidades de información
- Conocer técnicas de promoción, creación y evaluación de productos documentales destinados a la difusión de las unidades de información

OBJETIVOS DE FORMACIÓN DE CONTENIDOS PRÁCTICOS

- Disponer de habilidades para la creación, organización y gestión de servicios en unidades de información
- Adquirir la capacidad para gestionar un servicio de préstamo personal en línea y presencial
- Adquirir la capacidad de organizar actividades de alfabetización informacional en una biblioteca
- Adquirir la capacidad para diseñar y gestionar una actividad de promoción y animación a la lectura
- Adquirir la capacidad para elaborar una carta de servicios para una unidad de información

5.- Contenidos

CONTENIDOS TEÓRICOS

TEMA 1. Introducción a los servicios al usuario en unidades de información: factores que

determinan los determina, tipología de servicios al usuario en archivos y bibliotecas

TEMA 2. Servicios de acceso al documento: consulta y préstamo (presencial y digital), acceso a colecciones electrónicas, la biblioteca digital.

TEMA 3. Servicios de acceso a la información: información y referencia, actualización y recomendación bibliográfica

TEMA 4. Servicios de formación: alfabetización informacional

TEMA 5. Servicios de extensión bibliotecaria: bibliotecas móviles, bibliopiscina, bibliometro...

TEMA 6. Servicios de promoción, animación y extensión cultural

TEMA 7. La función social de la biblioteca

TEMA 8. Las cartas de servicios: pautas y normas para su elaboración

CONTENIDOS PRÁCTICOS

Supuesto práctico de préstamo personal a través de un sistema de gestión de bibliotecas

Supuesto práctico de préstamo de contenidos digitales

Elaboración de instrumentos de recomendación de colecciones

Planificación y organización de actividades de alfabetización informacional

Visitas a diferentes servicios de extensión bibliotecaria

Elaboración de cartas de servicios

6.- Competencias a adquirir

Específicas

- Básicas / Generales:

CB1. Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en el área/s 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.

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 resolución de problemas dentro de su área de estudio.

CB3. Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio de para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.

CB4. Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.

CB5. Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.

Específicas:

CE01 Interacción con los productores, los usuarios y los clientes de la información
CE03 conocimiento del marco jurídico y administrativo nacional e internacional de la gestión de la información

CE04 Identificación, autenticación y evaluación de fuentes y recursos de información

CE05 Gestión de colecciones y fondos

CE 08 Organización y almacenamiento de la información

CE10 Elaboración y difusión de la información

CE11 Tecnologías de la información: informática

CE13 Técnicas de producción y edición

CE23 Técnicas de formación

GENERALES

CG1 Capacidad de análisis y síntesis

CG2-Capacidad de organización y planificación

CG3-Comunicación oral y escrita en la lengua nativa

CG4-Conocimiento de una lengua extranjera

CG5-Conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio

CG6-Capacidad de gestión de la información

CG7-Resolución de problemas

CG8-Toma de decisiones

CG9-Trabajo en equipo

CG10-Trabajo en un equipo de carácter interdisciplinar

CG14-Reconocimiento a la diversidad y la multiculturalidad

CG17-Apoyo a la integración de personas con discapacidad

CG18-Fomento de los valores democráticos

CG19-Compromiso ético

CG20-Aprendizaje autónomo

CG21-Adaptación a nuevas situaciones

CG22-Creatividad

CG23-Liderazgo

CG24-Conocimiento de otras culturas y costumbres

CG25-Iniciativa y espíritu emprendedor

CG26-Motivación por la calidad

7.- Metodologías

MODALIDAD PRESENCIAL: clases magistrales (presentaciones ofrecidas a través de Studium), clases de ejercicios prácticos, debates sobre lecturas, visitas a unidades de información y tutorías.

MODALIDAD NO PRESENCIAL: preparación de lecturas y debates, preparación de trabajos, supuestos prácticos y tutorías.

8.- Previsión de distribución de las metodologías docentes

		Horas dirigidas por el profesor		Horas de trabajo autónomo	HORAS TOTALES
		Horas presenciales.	Horas no presenciales.		
Sesiones magistrales		30			30
Prácticas	- En aula	10	5	6	21
	- En el laboratorio				
	- En aula de informática	6	0	5	11
	- De campo	4	4	5	13
	- De visualización (visu)		2		2
Seminarios					
Exposiciones y debates		2	2	2	6
Tutorías		5			5
Actividades de seguimiento online		2	3	2	7
Preparación de trabajos		2	10	15	27
Otras actividades					
Exámenes		3	10	15	28
TOTAL		60	40	50	150

9.- Recursos

Libros de consulta para el alumno

ALONSO ARÉVALO, Julio; CORDÓN GARCÍA, José Antonio; GÓMEZ DÍAZ, Raquel. E-books en bibliotecas: gestión, tratamiento y aplicaciones. Buenos Aires: Alfagrama, 2015.

ARANA PALACIOS, Jesús; GALINDO LIZALDRE, Belén. Leer y conversar: una introducción a los clubes de lectura. Gijón: Trea, 2009.

ARRIOLA NAVARRETE, Oscar. Evaluación de bibliotecas. Buenos Aires; México: Alfagrama: Colegio Nacional de Bibliotecarios, 2006.

La **BIBLIOTECA** móvil. Gijón: Trea, 2001.

CARREÑO MONTERO, Oscar. Clubes de lectura. Barcelona: UOC, 2012.

CORDÓN, José Antonio; GÓMEZ, Raquel, ALONSO, Julio. Gutenberg 2.0: la revolución

de los libros electrónicos. Gijón: Trea, 2012.

CORDÓN, José Antonio; ALONSO, Julio, GÓMEZ, Raquel, *Las nuevas fuentes de información: información y búsqueda documental en el contexto de la web 2.0* (2ª ed.). Madrid: Pirámide, 2012

DÍEZ CARRERA, Carmen. La biblioteca digital. Gijón: Trea, 2013.

CUEVAS CERVERÓ, Aurora. Alfabetización informacional e infoinclusión digital. Gijón: Trea, 2011.

FERNÁNDEZ AVILES, Paloma. Servicios públicos de lectura para niños y jóvenes. Gijón: Trea, 1996.

FERNÁNDEZ, Stella Maris. De libros y bibliotecas. Buenos Aires: Sociedad de Investigaciones Bibliotecológicas, 2000.

FERNÁNDEZ Y FERNÁNDEZ-CUESTA, Paz. Bibliotecas y personas. Gijón: Trea, 2005.

FUENTES ROMERO, Juan José. Planificación y organización de centros documentarios. Gijón: Trea, 2007.

GÓMEZ HERNÁNDEZ, José A. Biblioteconomía general y aplicada. Murcia: D.M, 1997.

GÓMEZ HERNÁNDEZ, José A. Gestión de Bibliotecas. Murcia: D.M., 2002.

GUALLAR DELGADO, Javier; LEIVA-AGUILERA, Javier. El content curator. Barcelona: UOC, 2013.

JUÁREZ-URQUIJO, Fernando. **Biblioteca pública: mientras llega el futuro**. Barcelona: UOC, 2015.

LANCASTER, F.W. Evaluación de la biblioteca. Madrid: ANABAD, 1996.

LLANO, Xiliberto. La biblioteca en el medio rural. Gijón: Trea, 1998.

LOZANO DÍAZ, Roser. La biblioteca pública del siglo XXI: atendiendo clientes, movilizandopersonas. Gijón: Trea, 2006.

MANUAL de biblioteconomía. Madrid: Síntesis, 1996.

MANSO RODRÍGUEZ, Ramón; PINTO MOLINA, María. Servicio de referencia virtual: realidad y perspectivas. Gijón: Trea, 2011.

MELNIK, Diana. Bases para la administración de bibliotecas: organización y servicios. Buenos Aires: Alfagrama, 2005.

PALOMARES RODRÍGUEZ, M. Teresa. Manual básico de formación bibliotecaria. Brión: Palomares Rodríguez, M. Teresa, 2007.

FERNÁNDEZ Y FERNÁNDEZ-CUESTA, Paz. Bibliotecas y personas. Hacia un nuevo enfoque en biblioteconomía. Gijón: Trea, 2005.

PEON PEREZ, Jaime Luis. Principios para la organización y gestión de bibliotecas y centros de documentación. Madrid: ANABAD, 1994.

PÉREZ, Margarita; MORILLAS, José Luis. Teoría y nuevos escenarios de la biblioteconomía. Madrid: Alfagrama, 2005.

PINTO, María; SALES, Dora; MARTÍNEZ-OSORIO, Pilar. Biblioteca universitaria, CRAI y alfabetización informacional. Gijón: Trea, 2008.

RIAZA, Maribel. Innovación en bibliotecas. Barcelona: UOC, 2014.

El **PÚBLICO** y la biblioteca: metodología para la difusión de la lectura. Gijón: Trea, 2000.

TEMAS de biblioteconomía universitaria y general. Madrid: Editorial Complutense, 2002.

TRATADO básico de biblioteconomía. 4ª ed. Madrid: Complutense, 2002.

VIDULLI, Paola. Diseño de bibliotecas: guía para planificar y proyectar bibliotecas públicas. Gijón: Trea, 1998.

Se ofrecerá una bibliografía específica para cada uno de los temas.

Otras referencias bibliográficas, electrónicas o cualquier otro tipo de recurso.

Biblioteca Nacional. <http://www.bne.es>

Bibliotecas Municipales de Salamanca. <http://bibliotecas.aytosalamanca.es>

Bibliotecas de Castilla y León. <http://www.jcyl.es/bibliotecas>

Correo Bibliotecario. Boletín Informativo de la Subdirección General de Coordinación Bibliotecaria <http://www.mcu.es/correobibliotecario/index.php/cb>

Fundación Germán Sánchez Ruipérez. <http://www.fundaciongsr.es>

Julián Marquina <http://www.julianmarquina.es/>

Ministerio de Educación, Cultura y Deporte <http://www.mecd.gob.es/portada-mecd/>

Observatorio del Libro y la Lectura. <http://www.mcu.es/libro/MC/ObservatorioLect/index.html>

Rebiun. <http://www.rebiun.org>

Servicio de Bibliotecas de la Universidad de Salamanca. <http://www.usal.es>

Travesía. Portal de bibliotecas públicas. <http://travesia.mcu.es>

Universo Abierto. Blog de la Facultad de Traducción y Documentación <https://universoabierto.com/>

Se ofrecerán recursos específicos para cada uno de los temas a través de Studium

10.- Evaluación

Consideraciones Generales

Se realizará una evaluación continuada de los aprendizajes a través de la asistencia y participación de los alumnos en clase, la participación en los debates, el aprendizaje de las clases teóricas y prácticas, la asistencia a tutorías, la entrega de las prácticas y el examen final de la asignatura.

Criterios de evaluación

- Asistencia a las clases teóricas
- Asistencia a las clases prácticas
- Actitud y participación en las clases y en los foros
- Grado de motivación a lo largo del curso
- Asimilación de los principios y conceptos de la asignatura y su aplicación práctica en

<p>trabajos, debates, prácticas de aula, etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dominio de técnicas y métodos de selección, adquisición y organización de colecciones y servicios • Entrega de lecturas y prácticas en la fecha establecida
<p>Instrumentos de evaluación</p> <p>Examen final teórico práctico 70% <i>(para hacer la media será necesario obtener una calificación mínima de 4)</i> Prácticas de los diferentes temas 20% <i>(la calificación bajará en caso de retraso en su entrega)</i> <i>Asistencia y participación y prácticas (10%) las clases prácticas son obligatorias y se pasará control de asistencia.</i></p>
<p>Recomendaciones para la evaluación.</p> <p>La asimilación de los contenidos tanto teóricos como prácticos, requiere un compromiso de trabajo continuado por parte de los alumnos que evitarán, de este modo, la necesidad de posteriores recuperaciones y los retrasos en la entrega de los diferentes trabajos, lecturas y prácticas. Se recomienda hacer uso efectivo de las tutorías para evitar fallos en los trabajos, así como asistir a todas las clases prácticas presenciales y a las visitas a las diferentes unidades de información.</p>
<p>Recomendaciones para la recuperación.</p> <p>Se recomienda revisar los exámenes, los comentarios de las lecturas y la realización de las prácticas</p>

ÉTICA DE LA INFORMACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN

1.- Datos de la Asignatura

Código	108303	Plan	Grado 2016-2017	ECTS	6
Carácter	BÁSICA	Curso	1º	Periodicidad	2B
Área	Biblioteconomía y Documentación				
Departamento	Biblioteconomía y Documentación				
Plataforma Virtual	Plataforma:	Studium			
	URL de Acceso:	http://studium.usal.es			

Datos del profesorado

Profesor Coordinador	Genaro Luis GARCÍA LÓPEZ	Grupo / s	1
Departamento	Biblioteconomía y Documentación		
Área	Biblioteconomía y Documentación		
Centro	Facultad de Traducción y Documentación		
Despacho	30		
Horario de tutorías			
URL Web	http://web.usal.es/genaroluis		
E-mail	genaroluis@usal.es	Teléfono	+34 923294580 ext 3058

Repetir análogamente para otros profesores implicados en la docencia

2.- Sentido de la materia en el plan de estudios

Bloque formativo al que pertenece la materia

Introducción a la Biblioteconomía y la Documentación.
Aspectos éticos y legales de la Información. Deontología profesional.

Papel de la asignatura dentro del Bloque formativo y del Plan de Estudios.

Adquisición de conocimientos y reflexión sobre la implicación social del área de conocimiento que se estudia.

Perfil profesional.

Mejora de las pautas de comportamiento y desempeño laboral en los centros de información documental, atendiendo adecuadamente a los usuarios y sus necesidades informativas.

3.- Recomendaciones previas

Conocimientos generales e introductorios del área.

4.- Objetivos de la asignatura

OBJETIVOS GENERALES DEL CURSO

- *Adquirir conocimientos teóricos sobre los aspectos éticos de la Información documental.*
- *Interiorizar el vocabulario básico de la ética profesional.*
- *Conocer algunos códigos deontológicos de la profesión.*
- *Valorar la importancia del libre acceso a la información por parte de todos los ciudadanos y el rechazo de la censura.*
- *Tomar contacto con distintas iniciativas sobre biblioteconomía comprometida.*
- *Comprender la importancia de la profesión en el mundo globalizado.*
- *Valorar la importancia de la igualdad en los seres humanos y la lucha contra la discriminación (igualdad hombre-mujer, reconocimiento de los derechos para las distintas orientaciones e identidades sexuales...).*
- *Resolver casos que se puedan presentar en la práctica profesional.*

5.- Contenidos

1. *Aspectos éticos de la información.*
2. *Regulación normativa de derechos y deberes.*
3. *Deontología y códigos profesionales.*
4. *Información y derechos humanos.*
5. *Derecho de acceso a la información.*
6. *Principio de no discriminación y oposición a la censura.*

7. ***Biblioteconomía y archivística "comprometida".***
8. ***La biblioteca como agente de transformación, integración social, democratización y formación de ciudadanos.***
9. ***Alfabetización informacional y lucha contra la brecha digital.***

6.- Competencias a adquirir

Se deben relacionar las competencias que se describan con las competencias generales y específicas del título. Se recomienda codificar las competencias (CG xx1, CEyy2, CTzz2) para facilitar las referencias a ellas a lo largo de la guía.

Específicas.

Básicas/Generales.

Transversales.

1. Recibir a los usuarios de centros de información documental y atender sus demandas adecuadamente.
2. Ocuparse de las peticiones de información de los usuarios.
3. Aconsejar y orientar al público de acuerdo con las normas éticas y los manuales de procedimiento de los centros de trabajo.
4. Saber expresarse adecuadamente, tanto de forma oral como escrita, en el tratamiento con los usuarios, adoptando un tono adecuado, comprendiendo otras realidades culturales e ideológicas diferentes.
5. Adentrarse en la lectura de documentos éticos en diferentes idiomas, especialmente aquellos más utilizados y que sean de más fácil comprensión para los hispanohablantes.
6. Identificar los objetivos y contenidos de sesiones de formación de usuarios en habilidades informacionales.
7. Comprender y conocer la definición de términos como: ética, deontología profesional, igualdad en el acceso a la información...
8. Conocer y hacer cumplir las normas que rigen los centros de trabajos.
9. Colaborar en que las normas de los centros de trabajo se adapten a los códigos éticos de la profesión.
10. Conocer las asociaciones profesionales, grupos de trabajo y colegios profesionales y los códigos deontológicos que elaboren.
11. Adquirir criterios no discriminatorios en la selección de documentos en las colecciones.

7.- Metodologías docentes

Las actividades propuestas son las siguientes:

Presenciales:

- Introducción a la asignatura: el primer día de clase.
- Exposición/comentario de los temas (sesión magistral),.
- Exposiciones de noticias relacionadas con los contenidos de la asignatura.
- Debates sobre las distintas cuestiones propuestas.
- Exposiciones y comentarios de las lecturas propuestas para los diferentes temas.
- Realización del trabajo de final de curso en grupo o individualmente (parte presencial) [opción A].
- Tutorías: destinadas principalmente a orientar a los grupos de alumnos en la realización del trabajo final de curso.
- Realización del examen de final de curso (opcional) [opción B].

Actividades prácticas autónomas:

- Lectura del material entregado por el profesor para el desarrollo de los temas y debates, así como del propio que consulte el alumno de la bibliografía entregada.
- Repaso y estudio del material tras las clases.
- Resolución de casos prácticos.
- Realización del trabajo de final de curso en grupo o individualmente (parte no presencial) [opción A].
- Preparación del examen de final de curso (opcional) [opción B].

8.- Previsión de distribución de las metodologías docentes

	Horas dirigidas por el profesor		Horas de trabajo autónomo	HORAS TOTALES
	Horas presenciales.	Horas no presenciales.		
Sesiones magistrales	20	20		40
Prácticas	- En aula	10	10	20
	- En el laboratorio			
	- En aula de informática			
	- De campo			
	- De visualización (visu)			
Seminarios				
Exposiciones y debates	20	30		50
Tutorías	8			8
Actividades de seguimiento online				
Preparación de trabajos			30 [A]	30 [A]
Otras actividades (detallar)				
Exámenes	2 [B]		28 [B]	30 [B]
TOTAL	58-60	60	28-30	150

9.- Recursos

Libros de consulta para el alumno

McMENEMY, D.; POULTER, A.; BURTON, P. F. (2007), *Handbook of Ethical Practice: A Practical Guide to Dealing with Ethical Issues in Information and Library Work*, Oxford, Chandos Publishing.

Otras referencias bibliográficas, electrónicas o cualquier otro tipo de recurso.

ALBERCH I FUGUERAS, R. (2008), *Archivos y derechos humanos*, Gijón, Trea.

BUSTAMANTE RODRÍGUEZ, A. T. (2003), "Perspectiva ética y deontológica para la profesión bibliotecaria", *Biblios*, 4(16), 33-53.

CAPURRO, Rafael (2005), "Ética de la información: un intento de ubicación", *Códice*, 1(2), 87-95. Accesible en: <http://www.capurro.de/colombia.htm>. Fecha de consulta: 4-2-2009.

COOK, Michael (2006?), *Professional ethics and practice for archives and records management in a human rights context*. Accesible en: <http://mybestdocs.com/cook-m-ethics-and-human-rights0509.html>. Fecha de consulta: 31-10-2006.

GARCÍA LÓPEZ, Fátima (2009), *Los servicios bibliotecarios multiculturales en las bibliotecas públicas españolas*, Gijón, Trea.

GARCÍA MARCO, F. J. (ed.) (2008), *La responsabilidad jurídica y social de los archiveros, bibliotecarios y documentalistas en la sociedad del conocimiento*, Zaragoza, Prensas Universitarias de Zaragoza.

GARCÍA PÉREZ, M^a S. (2005), "La legislación española y el derecho de acceso a la documentación de los archivos públicos", *Anales de*

documentación, 8, 71-90.

GIMENO PERELLÓ, J.; LÓPEZ LÓPEZ, P.; MORILLO CALERO, M.J. (coords.) (2007), *De volcanes llena: biblioteca y compromiso social*, Gijón, Trea.

INTERNATIONAL Center for Information Ethics (2006), *The Field*. Accesible en: <http://icie.zkm.de/research>. Fecha de consulta: 4-2-2009.

LÓPEZ LÓPEZ, P.; GIMENO PERELLÓ, J. (coords.) (2005), *Información, conocimiento y bibliotecas en el marco de la globalización neoliberal*, Gijón, Trea.

LÓPEZ LÓPEZ, P.; VELLÓSILLO GONZÁLEZ, I. (2008), *Educación para la ciudadanía y biblioteca escolar*, Gijón, Trea.

MORALES CAMPO, E.; RÍOS ORTEGA, J. (coord.) (2005), *Mesa redonda. Ética e Información: memoria, 24, 25 de septiembre del 2003*, México D.F., UNAM, Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas.

PÉREZ PULIDO, M., *Códigos de ética de los bibliotecarios y otros profesionales de la información: comentario y análisis comparativo*. Accesible en: <http://www.anabad.org/archivo/docdow.php?id=15>. Fecha de consulta: 4-2-2009.

PRATS, E. (coord.); BUXARRAIS, M. R.; TEY, A. (2004), *Ética de la información*, Barcelona, UOC.

SAMEK, T. (2008), *Biblioteconomía y derechos humanos: una guía para el siglo XXI*, Gijón, Trea.

SUAIDEN, E. J. (2002), "El impacto social de las bibliotecas públicas", *Anales de documentación*, 5, 333-344.

10.- Evaluación

Las pruebas de evaluación que se diseñen deben evaluar si se han adquirido las competencias descritas, por ello, es recomendable que al describir las pruebas se indiquen las competencias y resultados de aprendizaje que se evalúan.

Consideraciones Generales

Criterios de evaluación

CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN DEL CURSO

Se evaluará positivamente al alumno si:

- Domina los conceptos específicos de la asignatura.
- Demuestra capacidad de análisis e interpretación de supuestos organizativos, poniendo de manifiesto el sentido crítico, así como el dominio de las claves epistemológicas y teóricas de la materia.
- Se expresa por escrito y oralmente de forma correcta, usando un vocabulario técnico y adecuado a la materia.
- Evidencia una adecuación, riqueza y rigor en los procesos de trabajo individual y en grupo.
- Muestra una capacidad de relación, reflexión y crítica en las diferentes lecturas.
- Adquiere los conocimientos explicados en clase.
- Participa en las diferentes actividades.

- Manifiesta creatividad e interés en el proceso de enseñanza aprendizaje.

CRITERIOS ESPECÍFICOS DE EVALUACIÓN DEL CURSO

Se evaluará positivamente al alumno si:

- Sabe definir y caracterizar los elementos fundamentales de la ética de la información documental.
- Conoce algunos de los códigos deontológicos profesionales.
- Conoce algunos de los movimientos, organizaciones, asociaciones y publicaciones que se enmarcan dentro de la biblioteconomía comprometida.
- Identifica la importancia de la información en la sociedad actual.
- Valora la importancia del libre acceso a la información y su regulación.
- Comprende el principio de no discriminación y lo sabe aplicar en supuestos prácticos.
- Sabe imbricar la disciplina que estudia dentro de los derechos fundamentales reconocidos por los instrumentos jurídicos internacionales (como la Declaración Universal de los Derechos Humanos, el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales...).
- Sabe elaborar un trabajo que resuelva casos prácticos sobre conflictos éticos.
- Identifica el papel de la biblioteca, y sus profesionales, como agentes de integración y mejora social.
- Conoce el concepto de alfabetización informacional.
- Valora la importancia del conocimiento en la sociedad globalizada actual.

Instrumentos de evaluación

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Se realizará una doble evaluación:

- Procesual: mediante la observación de los alumnos en el desempeño de sus actividades. Se tendrá en cuenta la asistencia a clase (con excepciones, como alumnos que trabajen o lo indiquen específicamente al profesor), se valorará la participación en las actividades y la asistencia a tutorías. Representará el 30% de la nota final.
- Sumativa: Se optará por:
 - A) Un trabajo de curso: representará el 70% de la nota final.
 - B) Un examen final tanto de conocimientos teóricos, como de prácticas. Representará el 70% de la nota final.

Alumnos que participen en las actividades habitualmente (asistencia a clase, lectura de temas, elaboración de las prácticas...) y tengan una actitud favorable:

- Evaluación procesual: 30%
- Evaluación sumativa: 70%

Alumnos que no se encuentren en el caso anterior:

- Evaluación sumativa: Se optará por:
 - A) Un trabajo de curso: representará el 100% de la nota final.
 - B) Un examen final: representará el 100% de la nota final.

Recomendaciones para la evaluación.

Tener en cuenta los criterios de evaluación. Consultar con el profesor las situaciones "especiales" (imposibilidad para asistir a clase...)

Recomendaciones para la recuperación.

Consultar al profesor.

BIBLIOGRAFÍA Y FUENTES DE INFORMACIÓN

1.- Datos de la Asignatura

Código	108306	Plan		ECTS	6
Carácter	Obligatorio	Curso	2016-2017	Periodicidad	semestral
Área	Biblioteconomía y Documentación				
Departamento	Biblioteconomía y Documentación				
Plataforma Virtual	Plataforma:	Studium.usal.es			
	URL de Acceso:				

Datos del profesorado

Profesor Coordinador	José Antonio Cordón García	Grupo / s	Único
Departamento	Biblioteconomía y Documentación		
Área	Biblioteconomía y Documentación		
Centro	Facultad de Traducción y Documentación		
Despacho	31		
Horario de tutorías	Por determinar		
URL Web	http://diarium.usal.es/jcordon/inicio/		
E-mail	jcordon@usal.es	Teléfono	923294580 ext 3058 670692240

Profesor Coordinador	Raquel Gómez Díaz	Grupo / s	Único
Departamento	Biblioteconomía y Documentación		
Área	Biblioteconomía y Documentación		
Centro	Facultad de Traducción y Documentación		
Despacho	31		
Horario de tutorías	Por determinar		
URL Web	http://campus.usal.es/rgomez		

E-mail	rgomez@usal.es	Teléfono	923294580 ext 3058 670692240
--------	----------------	----------	---------------------------------

2.- Sentido de la materia en el plan de estudios

Bloque formativo al que pertenece la materia
Fuentes de Información
Papel de la asignatura dentro del Bloque formativo y del Plan de Estudios.
Aprendizaje de las metodologías de búsqueda bibliográfica y evaluación de fuentes de información
Perfil profesional.
Bibliotecas, archivos, gestor de información

3.- Recomendaciones previas

Asignaturas que se recomienda haber cursado
Ninguna
Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente
Ninguna
Asignaturas que son continuación
Ninguna

4.- Objetivos de la asignatura

<p>Conocimiento de la metodología de búsqueda de información</p> <p>2. Conocimiento de las distintas tipologías de fuentes de información</p> <p>3. Conocimiento de los factores que inciden en la búsqueda de información para cada una de ellas.</p> <p>4. Evaluación de los factores que determinan la calidad de las fuentes</p>
--

5.- Contenidos

4. Breve descripción de contenidos

- INTRODUCCIÓN. Los sistemas de transferencia de la información a lo largo de la historia. Características de la transmisión de la información científico-técnica. Parámetros de comportamiento de la información en la actualidad. La información electrónica.
- LA BÚSQUEDA BIBLIOGRÁFICA Y DOCUMENTAL. Definición de búsqueda bibliográfica.

<p>Internet y la búsqueda bibliográfica. Metodología de la búsqueda bibliográfica. Buscadores y metabuscadores.</p> <ul style="list-style-type: none"> - LAS MONOGRAFÍAS. Definición. Problemas de control, identificación y localización de monografías. Los libros electrónicos. - LAS PUBLICACIONES PERIÓDICAS. Definición. Los problemas de control e identificación de publicaciones periódicas. Las revistas electrónicas. Instrumentos para el acceso al contenido de las publicaciones periódicas: bases de datos bibliográficas. Índices de citas - FUENTES DE INFORMACIÓN BIOGRÁFICA. Diccionarios biográficos: definición. Estructura y funciones. Tipología. Principales fuentes de información biográfica nacionales e internacionales. - LOS DIRECTORIOS. Definición. Tipología. Estructura y funciones. Principales directorios nacionales e internacionales. - LA LITERATURA GRIS. Consideraciones en torno al concepto de Literatura Gris. Tipología de la Literatura Gris. Principales instrumentos para el acceso a la Literatura Gris. - LA DESCRIPCIÓN BIBLIOGRÁFICA. La norma ISO 690 1 y 2. Referencia y cita bibliográfica. Sistemas de citación y aparato crítico. Los gestores de referencias bibliográficas. - -

6.- Competencias a adquirir

Trasversales
<p>CT1. Que los estudiantes adquieran competencias instrumentales que les permitan desarrollar su capacidad de análisis y síntesis, de aplicación de los conocimientos a la práctica, de planificación y gestión del tiempo, de identificación de temas de investigación</p> <p>CT2. Que los estudiantes adquieran competencias sistémicas que les permitan trabajar con autonomía fomentando el espíritu crítico y la curiosidad científica como base del auto-aprendizaje; potenciando las capacidades de auto-corrección y auto-evaluación, de adaptación a nuevas situaciones, de abstracción y síntesis, de creatividad y generación de nuevas ideas, de resolución de problemas y de toma de decisiones</p> <p>CT3. Que los estudiantes adquieran competencias personales como el trabajo en equipo y el trabajo autónomo, la capacidad de liderazgo y de comunicación con personas no expertas en la materia, la apreciación de la diversidad multicultural, las destrezas necesarias para trabajar en un contexto internacional, para diseñar y gestionar proyectos, para tomar iniciativas y tener espíritu emprendedor</p>
Específicas.
<p>CE01, CE04, CE09, CE10</p>

Básicas/Generales.

CB1. Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en el área/s 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.

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 resolución de problemas dentro de su área de estudio

CB3. Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio de para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética

CB4. Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado

CB5. Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios o empresas posteriores con un alto grado de autonomía

CG1. Que el estudiante desarrolle la capacidad de recibir, comprender y transmitir la producción científica CG2. Que el estudiante desarrolle la capacidad para evaluar críticamente contenidos propios de su campo de estudios y adaptarlos a nuevos contextos académicos y laborales

CG3. Que el estudiante desarrolle la capacidad de relacionar el conocimiento filológico con otras áreas y disciplinas

7.- Metodologías docentes

Sesiones magistrales
Seminarios
Prácticas en aula de informática
Exposiciones

8.- Previsión de distribución de las metodologías docentes

	Horas dirigidas por el profesor		Horas de trabajo autónomo	HORAS TOTALES	
	Horas presenciales.	Horas no presenciales.			
Actividades introductorias					
Sesiones magistrales	8		16	24	
Eventos científicos					
Prácticas	- En aula				
	- En el laboratorio				
	- En aula de informática	24		48	72
	- De campo				
	- De visualización (visu)				
Practicum					
Prácticas externas					
Seminarios	12		12	24	
Exposiciones	4		16	20	
Debates					
Tutorías	2			2	
Actividades de seguimiento online					
Preparación de trabajos					
Trabajos					
Resolución de problemas					
Estudio de casos					
Fosos de discusión					
Pruebas objetivas tipo test					
Pruebas objetivas de preguntas cortas					
Pruebas de desarrollo					
Pruebas prácticas	4		4	8	
Pruebas orales					
TOTAL	54		96	150	
9.- Recursos					

Libros de consulta para el alumno
<ul style="list-style-type: none"> Alonso Arévalo, J.; Gómez Díaz, R.; Cordon García, J. A. (2015). <i>Ebook en bibliotecas: gestión, tratamiento y aplicaciones</i>. Buenos Aires: Alfagrama, Cordon García, J. A. (2012) <i>La revolución del libro electrónico</i>. 2ª Edición electrónica corregida y aumentada. Barcelona, El Profesional de la Información-Universitat Oberta de Catalunya (UOC),. ISBN. 978-84-9788-632-1 Cordon García, J. A., Gómez Díaz, R., & Alonso Arévalo, J. (2014). <i>Documentos electrónicos y textualidades digitales: nuevos lectores, nuevas lecturas, nuevos géneros (Vol. 193)</i>: Salamanca: Ediciones Universidad de Salamanca. Cordon García, J. A.; Alonso Arévalo, J.; Gómez Díaz, R., (2016). <i>Las nuevas fuentes de información. Información y búsqueda documental en el contexto de la web 2.0</i> . 3ª ed rev, corr. y aum. Madrid: Ediciones Pirámide, 2016
Otras referencias bibliográficas, electrónicas o cualquier otro tipo de recurso.

- Anatomía de la edición. <http://www.anatomiadelaedicion.com/>
- Antinomias del libro. <http://antinomiaslibro.wordpress.com/>
- Libros Electrónicos. <https://www.facebook.com/groups/universoebook/>
- Universo abierto. <http://www.universoabierto.com/>

10.- Evaluación

Consideraciones Generales

El sistema de evaluación se desarrollará mediante examen, y procedimientos de valoración continuada de las actividades de los alumnos

Criterios de evaluación

Examen, participación en clase, entrega de trabajos, intervención en los seminarios, realización de las prácticas.

Instrumentos de evaluación

Examen, entrega de trabajos y exposiciones

METODOLOGIAS DE EVALUACION

Metodología	Tipo de prueba a emplear	calificación
Participación en clase		10 %
Prácticas y entrega de trabajos		30 %
Intervención en seminarios		10 %
Prueba de evaluación escrita		50%
	Total	100%

Observaciones (p.e. sobre exámenes especiales, adaptaciones, recuperación, etc.):

Recomendaciones para la evaluación.

Asistencia regular a clase. Entrega de los trabajos y prácticas en las fechas indicadas por los profesores.

Recomendaciones para la recuperación.

Se recomienda planificar una estrategia de estudio centrada en puntos clave de acuerdo con el profesor.

11.- Organización docente semanal

SEMANA	Nº de horas Sesiones teóricas	Nº de horas Sesiones prácticas	Nº de horas Exposiciones y Seminarios	Nº de horas Tutorías Especializadas	Nº de horas Control de lecturas obligatorias	Evaluaciones presenciales/N o presenciales	Otras Actividades
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							

Introducción al Análisis Documental

1.- Datos de la Asignatura

Código	108307	Plan		ECTS	6
Carácter	OBLIGATORIA	Curso	1º	Periodicidad	CUATR.
Área					
Departamento	Biblioteconomía y Documentación				
Plataforma Virtual	Plataforma:	STUDIUM			
	URL de Acceso:	https://moodle.usal.es/course/view.php?id=1568			

Datos del profesorado

Profesor Coordinador	María R. Osuna Alarcón	Grupo / s	
Departamento	Biblioteconomía y Documentación		
Área			
Centro	Facultad de Traducción y Documentación		
Despacho	37		
Horario de tutorías	Lunes y Jueves 9-12/13-14		
URL Web	https://moodle.usal.es/course/view.php?id=1568		
E-mail	osuna@usal.es	Teléfono	3046

2.- Sentido de la materia en el plan de estudios

Bloque formativo al que pertenece la materia	Análisis y Lenguajes Documentales
Papel de la asignatura dentro del Bloque formativo y del Plan de Estudios.	Introdutoria
Perfil profesional.	Bibliotecarios, Documentalistas, Gestores de Contenidos.

3.- Recomendaciones previas

Asignaturas que se recomienda haber cursado

Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente

Asignaturas que son continuación

4.- Objetivos de la asignatura

La asignatura tiene como objetivo global introducir a los alumnos en las técnicas del Análisis Documental que se realiza sobre las Fuentes Bibliográficas de Información.

Y como objetivos concretos:

- Conocer las normas que sustentan dicho análisis y su aplicación práctica.
- Medición de resultados con la recuperación de la información como primer indicador para la evaluación del análisis documental en los Sistemas de Información Bibliográficos.

5.- Contenidos

1. El Análisis Documental en el contexto del Sistema de Información Bibliográfico. La Documentación como disciplina.

1.1 Los Sistemas Documentales y la recuperación de la información. La guía documental y el manual de procedimiento del sistema.

1.2 Las Fuentes Bibliográficas de Información. El documento científico.

1.3 La normalización en Información y Documentación. La normalización terminológica, norma UNE-ISO 5127-2010.

2. La Descripción Bibliográfica: niveles de descripción.

2.1 La norma UNE ISO 690: 2013.

2.2 Normas internacionales para la descripción bibliográfica: las ISBD, significado y tipología. Estructura ISBD Consolidadas. Normas regionales.

2.3 Las Reglas de Catalogación españolas: áreas de descripción.

2.4 Aspectos básicos sobre la descripción bibliográfica de materiales especiales: audiovisuales y electrónicos.

2.5 Introducción a la catalogación automatizada. El formato MARC. Nuevos estándares para la catalogación en documentación: Las RDA.

2.6. Otros esquemas de Metadatos en la Biblioteca.

3. Indización y Lenguajes Documentales.

La recuperación de la información con palabras clave. Indización automática y procesamiento del lenguaje natural.

3.1 La indización, norma: ISO 5963:1985, UNE 50-121-1991. La normalización del análisis de contenido.

3.2 Las clasificaciones bibliográficas.

3.3 Los listados de materia. El control de autoridades.

3.4 Los tesauros. Las normas ISO originales en sus versiones ISO 2788:1986, UNE 50-106-1990 e ISO 5964:1985, UNE 50-125-1997.

3.5 La norma ISO 25964: 2011. The International Standards for Thesauri and interoperability with other vocabularies.

3.6 Evaluación del proceso de indización. Indicadores.

4. El resumen científico: metodología y elaboración del Resumen. Tipos y funciones.

4.1 La norma ISO 214-1976, UNE 50-103-1990. Técnicas del resumen y evaluación.

4.2 Posicionamiento del resumen en la recuperación del documento electrónico.

4.3 Servicios y revistas de resúmenes.

5. Evaluación del Análisis Documental.

La recuperación de la Información bibliográfica.

5.1 Documentos secundarios resultantes de las operaciones del análisis documental: Bibliografías. Catálogos. Índices. Bases de datos de resúmenes. Los nuevos documentos web.

5.2 El catálogo de biblioteca como instrumento de recuperación de la información y de evaluación del sistema bibliográfico y los Repositorios Institucionales

5.3 Las nuevas tendencias en recuperación de la información.

6.- Competencias a adquirir

Básicas/Generales.

Aprender el sentido del Análisis Documental en el contexto de un Sistema de Información Bibliográfico.

Específicas.

- Habilidades en el uso de las normas del Análisis documental.
- Conocer los mecanismos de actualización profesional en normalización bibliográfica.

Transversales.

Instrumentales:

Capacidad de análisis y síntesis

Capacidad de organización y planificación

Capacidad de gestión de la información

Personales

Trabajo individual y trabajo en equipo

Razonamiento crítico

Sistémicas:

Aprendizaje autónomo

Adaptación a nuevas situaciones

Criterios de evaluación cualitativa.

7.- Metodologías docentes

Sesión Magistral

Prácticas en el aula de informática

Exposiciones en clase de alguna práctica señalada previamente

Entrega de prácticas en Studium.

8.- Previsión de distribución de las metodologías docentes

	Horas dirigidas por el profesor		Horas de trabajo autónomo	HORAS TOTALES
	Horas presenciales.	Horas no presenciales.		
Actividades introductorias				
Sesiones magistrales	62			62
Eventos científicos				
Prácticas	- En aula			
	- En el laboratorio			
	- En aula de informática	24	34	58
	- De campo			
	- De visualización (visu)			
Practicum				
Prácticas externas				
Seminarios				
Exposiciones	8		10	18
Debates				
Tutorías				
Actividades de seguimiento online				
Preparación de trabajos				
Trabajos				
Resolución de problemas				
Estudio de casos				
Foros de discusión				
Pruebas objetivas tipo test				
Pruebas objetivas de preguntas cortas				
Pruebas de desarrollo				
Pruebas prácticas	2		10	12
Pruebas orales				
TOTAL	96	34	20	150
9.- Recursos				

Libros de consulta para el alumno
Manual de Ciencias de la Información y Documentación. Madrid: Pirámide 2011. Bibliografía extensa anexa.
Otras referencias bibliográficas, electrónicas o cualquier otro tipo de recurso.
En la plataforma Studium de la asignatura

BIBLIOGRAFÍA.

Tema 1:

HAMILTON, M. A., NOWAK, K. L. (2005). Information systems concepts across two decades: An empirical analysis of trends in theory, methods, process, and research domains. *Journal of Communication*, v. 55, nº 3, 529-553.
<http://search.proquest.com/docview/57645405?accountid=17252>

MAGLIO, P. P., CAMPBELL, C. S., BARRETT, R., (2001). An architecture for developing attentive information systems. *Knowledge-Based Systems*, v. 14, nº 1-2, 103-110.
<http://search.proquest.com/docview/57503218?accountid=17252>

MORITZ, T., SCHEWE, K., THALHEIM, B. (2005). Strategic modelling of web information systems. *International Journal of Web Information Systems*, v. 1, nº 4, 223-240.
<http://search.proquest.com/docview/57711648?accountid=17252>

OSUNA ALARCÓN, R. M. (2011). Las Fuentes de Información: Las Fuentes de Información Documentales Bibliográficas. En: López Yepes, J. y Osuna Alarcón, M. R. coord.. *Manual de Ciencias de la Información y Documentación*. Madrid: Pirámide.

- (1999). La Teoría General de Sistemas y su aplicación a los servicios de información documentales. *Boletín de la ANABAD*, v. 49, nº 3-4, 633-641.
<http://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=51191>

- (1999). Descripción y análisis de la información comunitaria: propuesta de creación del sistema de información de la Unión Europea. *Boletín de la ANABAD*, v. 49, nº 1, 175-196.
<http://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=51138>

-(1998). Fundamentos teóricos de las Fuentes de Información. *Boletín de la Asociación Andaluza de Bibliotecarios*, nº 53, 31-41.
<http://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=113317>

Tema 2:

CHAN, L. M. (1994). *Cataloguing and Classification: an introduction*. 2nd. ed. New York NY : MacGraw-Hill.

DÍEZ CARRERA, C., coord. y dir. (1998). *Los materiales especiales en las bibliotecas*. Gijón: Trea.

FALK, P., HUNKER, S. D. (2010). *Cataloguing outside the box: a practical guide to cataloguing special collections materials*. Oxford, UK: Chandos Publishing.

HEINRICH, H. (2007). *E-journal invasion: a cataloguer's guide to survival*. Oxford, UK. : Chandos Publishing.

OSUNA ALARCÓN, M. R. (2015). Enseñanza y Formación en RDA. *Boletín de la ANABAD*, v. 65, nº 2, p. 231-252. <http://www.anabad.org/publicaciones/boletin/4286-2015-num-2-abril-junio-boletin-de-anabad>

- (2015). La norma RDA (Recursos, Descripción y Acceso) y la adaptación al cambio en los sistemas bibliográficos en España. *Revista Ibero-americana de Ciência da Informação, Brasília*, v. 8, n. 1, p. 22-39. <http://periodicos.unb.br/index.php/RIC/issue/view/1145/showToc>

- (2003). Catálogos, índices e inventarios en los siglos XVIII y XIX o los antecedentes de una disciplina. En: Frías Montoya, J. y Travieso, C. *Tendencias de investigación en organización del conocimiento = Trends in knowledge organization research*. Salamanca: Universidad. p. 387-394. <http://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=1225393>

Tema 3:

BROWNE, G., WRIGHT, J. (2013). EPUB3 indexes and the future of indexing. *Indexer*, v. 31, nº 3, 110-121.

GIL URDICIÁN, B. (1996). *Manual de lenguajes documentales*. Madrid: Noesis.

LOSEE, R. M. (2013). The effect of assigning a metadata or indexing term on document ordering. *Journal of The American Society For Information Science & Technology*, v. 64, nº 11, doi:10.1002/asi.22919

MACILWAINE, I. C. (1994). Guía para el uso de la CDU. Una guía introductoria para el uso y aplicación de la CDU. Madrid: AENOR.

YEDID, N. (2013). Introducción a las folksonomías: definición, características y diferencias con los modelos tradicionales de indización. *Información, Cultura Y Sociedad*, v. 29, 13-26.

Tema 4:

DUONG, K., PERRUSO, C., RAMACHANDRAN, H. (2013). Content Overlap and Replacement Cost Analyses: Tools to Evaluate Abstracting/Indexing (A&I) and Full-Text Databases in Science and Engineering. *Science & Technology Libraries*, v. 32, nº 1, 84-94. doi:10.1080/0194262X.2012.758461

CLEVELAND, D. B., CLEVELAND, A. D. (2001). *Introduction to Indexing and Abstracting*. 3rd ed. Littleton, Co.: Libraries Unlimited.

LANCASTER, F.W. (1998). *Indexing and abstracting in theory and practice*. 2nd ed. Champaign, Il.: University of Illinois.

LANCASTER, F.W. (1996). Indización y resúmenes: teoría y práctica. Traducción de Elsa E. Barber. Buenos Aires: EB publicaciones.

YEE, M. M. (2007). Cataloging Compared to Descriptive Bibliography, Abstracting and Indexing Services, and Metadata. *Cataloging & Classification Quarterly*, v. 44, nº ¾, 307-328.

Tema 5:

KRUMMEL, D. W. (1993). *Bibliografías: sus objetivos y métodos*. Madrid [etc.]: Fundación Germán Sánchez Ruipérez; Madrid: Pirámide, 1993. [1ª ed. en inglés, Mansell Publishing, 1984].

LUTZKER, A. P. (2003). *Content Rights for creative professionals: copyrights and trademarks in a digital age*. 2 ed. Oxford: Focal Press.

OSUNA ALARCÓN, M. R. (1988). Aproximación a los parámetros científicos- documentales de Internet: Internet como documento. *Documentación de las Ciencias de la Información*. nº 21, 101-112. <http://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=51415>

- de la CRUZ GÓMEZ, E. (2010). Los Sistemas de Gestión de Contenidos en Información y Documentación. *Revista General de Información y Documentación*, v. 20, 67-100.

JONES, W, ed. (2007). *E-journals access and management*. Binghamton, NY: Routledge.

10.- Evaluación

Consideraciones Generales
Evaluación: Examen teórico + informe de prácticas. La evaluación constará de una prueba escrita a la que una vez superada se le sumará la nota de prácticas. Las prácticas se realizarán una vez completado el tema correspondiente se presentan en clase y se suben a Studium.
Criterios de evaluación
20% Asistencia y participación. 20% Prácticas. 60% Examen teórico.
Instrumentos de evaluación
Examen teórico + informe de prácticas, presentado y corregido en clase.

METODOLOGIAS DE EVALUACION		
Metodología	Tipo de prueba a emplear	calificación
Practicas	Subir a Studium	20%
Examen	Examen escrito	60%
Asistencia y participación	Presentación de las prácticas. Responder a las cuestiones realizadas en clase.	20%
	Total	100%
Observaciones (p.e. sobre exámenes especiales, adaptaciones, recuperación, etc.):		
Recomendaciones para la evaluación.		
En Studium se encuentran todas las recomendaciones para el examen.		
Recomendaciones para la recuperación.		
Las mismas.		

INTRODUCCIÓN A LA INFORMACIÓN Y A LA DOCUMENTACIÓN**1.- Datos de la Asignatura**

Código	108309	Plan	2016	ECTS	6
Carácter	OBLIGATORIA	Curso	PRIMERO	Periodicidad	C1
Área	Biblioteconomía y Documentación				
Departamento	Biblioteconomía y Documentación				
Plataforma Virtual	Plataforma:	Studium Plataforma Virtual			
	URL de Acceso:	https://moodle.usal.es/			

Datos del profesorado

Profesor Coordinador	María Rosario Andrío Esteban	Grupo / s	1
Departamento	Biblioteconomía y Documentación		
Área	Biblioteconomía y Documentación		
Centro	Facultad de Traducción y Documentación		
Despacho	28		
Horario de tutorías	Por determinar		
URL Web			
E-mail	mae@usal.es	Teléfono	923 229 45 80

Profesor Coordinador	Rosa María López Alonso	Grupo / s	1
Departamento	Biblioteconomía y Documentación		
Área	Biblioteconomía y Documentación		
Centro	Facultad de Traducción y Documentación		
Despacho	29		
Horario de tutorías	Por determinar		
URL Web			
E-mail	ralonso@usal.es	Teléfono	923 229 45 80

Repetir análogamente para otros profesores implicados en la docencia

2.- Sentido de la materia en el plan de estudios

Bloque formativo al que pertenece la materia

Conjunto de asignaturas vinculadas entre sí:
Documentos, Unidades y Sistemas de Información.

Contenidos relacionados:

Bibliografía y fuentes de información. Gestión y documentos de archivo. Políticas nacionales e internacionales de información. Planificación y evaluación de sistemas de Información y Documentación.

Papel de la asignatura dentro del Bloque formativo y del Plan de Estudios.

Esta asignatura es de carácter obligatorio. Sin embargo, al ser una asignatura introductoria y de carácter general, se centra en ofrecer una visión global a los alumnos del papel que ha tenido y tiene en la actualidad la Documentación como disciplina científico-técnica. Se analiza la estructura del proceso documental en su conjunto.

Perfil profesional.

La asignatura habilitará para que los alumnos dispongan de una perspectiva global sobre el mundo de la Documentación en sus diferentes aspectos.

Aportará una base de conocimiento general que, como en cualquier otra disciplina científica, sirva de contexto científico-técnico sobre el cual desarrollarán posteriormente su labor profesional.

3.- Recomendaciones previas

Al ser una asignatura de primer curso y semestre no se exigen conocimientos previos, aunque sería recomendable el conocimiento básico de otro idioma y nociones de informática.

4.- Objetivos de la asignatura

OBJETIVOS TEÓRICOS:

- Conocer y comprender los principios y conceptos generales que definen la Documentación como disciplina.
- Conocer los fundamentos epistemológicos e históricos de la Biblioteconomía, la Documentación y la Archivística.
- Conocer las distintas políticas y sistemas de información existentes a nivel nacional e internacional
- Entender el papel del documentalista como profesional en sociedad actual.

OBJETIVOS TÉCNICOS:

- Aprender las técnicas documentales en las que se basa la labor del documentalista.
- Desarrollo de habilidades asociadas a las diversas operaciones documentales y servicios que se ofrecen en las distintas unidades de información.
- Desarrollo de habilidades de interacción con los usuarios y clientes de la información.
- Fomentar la capacidad de gestión y resolución de problemas.

5.- Contenidos

1. Introducción a la historia de la Documentación.
2. Evolución del profesional de la Documentación.
3. La cadena documental.
4. Los centros de recursos informativos.
5. Archivística: conceptos básicos y principios.
6. El contexto archivístico.

6.- Competencias a adquirir

Se deben relacionar las competencias que se describan con las competencias generales y específicas del título. Se recomienda codificar las competencias (CG xx1, CEyy2, CTzz2) para facilitar las referencias a ellas a lo largo de la guía.

Básicas/Generales.

- 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;
- Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética;
- Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.

Específicas.

- Organización y almacenamiento de la información.
- Interacción con los productores, usuarios y clientes de la información y la documentación;

Transversales.

Instrumentales:

- Capacidad de análisis y síntesis.
- Capacidad de organización y planificación.
- Capacidad de gestión de la información.
- Resolución de problemas.
- Toma de decisiones.
- Comunicación oral y escrita en la lengua nativa.

Personales:

- Trabajo en un equipo de carácter interdisciplinar.
- Habilidades en las relaciones interpersonales.
- Reconocimiento a la diversidad y multiculturalidad.
- Razonamiento crítico.
- Compromiso ético.

Sistémicas:

- Aprendizaje autónomo.
- Motivación por la calidad.
- Adaptación a nuevas situaciones.

7.- Metodologías docentes

MODALIDAD PRESENCIAL. Clase magistral, clases de ejercicios prácticos, debates sobre lecturas, fichas de resúmenes, visitas a unidades de información.

MODALIDAD NO PRESENCIAL: Preparación de debates, elaboración de resúmenes y supuestos prácticos, desarrollo de lecturas, preparación de trabajos.

8.- Previsión de distribución de las metodologías docentes

	Horas dirigidas por el profesor		Horas de trabajo autónomo	HORAS TOTALES
	Horas presenciales.	Horas no presenciales.		
Clases magistrales	35		35	70
Clases prácticas	15			15
Seminarios				
Exposiciones y debates	5		15	20
Tutorías				
Actividades no presenciales			15	15
Preparación de trabajos		5	20	20
Otras actividades		10	5	5
Exámenes	5			5
TOTAL	45	15	90	150

9.- Recursos

Libros de consulta para el alumno

- ATHERTON, P. Manual para sistemas y servicios de información. París: UNESCO, 1978.
- CARIDAD SEBASTIAN, M y NOGALES FLORES, J. (Coord.) La información en la posmodernidad: la sociedad del conocimiento en España e Iberoamérica. Madrid: Centro de Estudios Ramón Areces, 200
- COLL VINENT, R. y BERNAL, FJ. Curso de Documentación. Madrid: Dossat, 1991. GALDÓN LÓPEZ, GABRIEL (coord.). Teoría y práctica de la documentación informativa. Barcelona: Ariel, 2002.
- LOPEZ YEPES, J (Ed.). Diccionario enciclopédico de Ciencias de la Documentación. Madrid: Síntesis, 2004
- LOPEZ YEPES, J. (Coord.) Manual de Ciencias de la Documentación. Madrid: Pirámide. 2006.
- LLANSÓ I SANJUÁN, J. Buenas prácticas en gestión de documentos y archivos. Pamplona: Ed. Universidad Pública de Navarra, 2006.
- MOREIRO GONZÁLEZ, J.A.(coord.). Manual de documentación informativa. Madrid: Cátedra, 2001.
- NUÑEZ FERNÁNDEZ, E. Organización y gestión de archivos. Gijón:Trea 1999.

Otras referencias bibliográficas, electrónicas o cualquier otro tipo de recurso.

- ALÒS-MONER, A. "profesionales de la información en el siglo XXI. Universidad de Granada, 2009. <http://www.slideshare.net/figaro/profesionales-de-la-informacin-en-el-siglo-xxi>.
- LEYVA-AGUILERA, J. "Comunicación en la empresa y apertura del perfil profesional de los documentalistas". EPI, vol. 19, nº. 2, marzo-abril, 2010.
- ORTOLL, E. "Competencias profesionales y uso de la información en el lugar de trabajo". EPI, vol. 13, nº. 5, septiembre-octubre, 2004.
- OSORIO, M.A. "El profesional de la información versus cambio de época". EPI, vol. 12, nº.1, Enero-febrero, 2003.
- "Profesiones relacionadas con Internet en el mercado laboral español 2010". Infojobs, ACIMED, febrero, 2011.

10.- Evaluación

Las pruebas de evaluación que se diseñen deben evaluar si se han adquirido las competencias descritas, por ello, es recomendable que al describir las pruebas se indiquen las competencias y resultados de aprendizaje que se evalúan.

Consideraciones Generales

Para superar la asignatura se tomará en consideración no sólo la nota del examen sino que, además, se considerará la asistencia y participación de los alumnos en clase, la participación en los debates, sus aportaciones en las clases teóricas y prácticas, así como la entrega de dossier de prácticas o trabajos personales, o la asistencia en tutorías, etc.

Criterios de evaluación

- Actitud y participación en las clases teóricas y prácticas.
- Grado de motivación a lo largo del curso.
- Asimilación de principios y conceptos de la asignatura
- Dominio de métodos y técnicas de información y documentación

Instrumentos de evaluación

- Dossier de prácticas de los diferentes temas.
- Trabajos individuales.
- Control de las lecturas obligatorias.
- Examen final teórico-práctico
- Control de asistencia a las actividades propuestas.

Recomendaciones para la evaluación.

La asimilación de los contenidos tanto teóricos como prácticos requiere un compromiso de trabajo continuado por parte de los alumnos que se evitarán de este modo la necesidad de posteriores recuperaciones y los retrasos en la entrega de los diferentes trabajos, lecturas y prácticas.

Se recomienda hacer uso efectivo de las tutorías para evitar fallos en los trabajos, así como asistir a todas las clases prácticas presenciales y las visitas a las diferentes unidades de información.

Recomendaciones para la recuperación.

Se recomienda revisar el examen con el profesor y analizar con el mismo los trabajos y prácticas.
