

NOMBRE DE LA ASIGNATURA**HISTORIA DEL LIBRO****1.- Datos de la Asignatura**

Código	108300	Plan	2016	ECTS	6
Carácter	Básica	Curso	1º	Periodicidad	Cuatrimestral 1º
Área	Biblioteconomía y Documentación				
Departamento	Biblioteconomía y Documentación				
Plataforma Virtual	Plataforma:	Studium			
	URL de Acceso:	http://studium.usal.es/			

Datos del profesorado

Profesor Coordinador	Elvira-Julieta Miguélez González	Grupo / s	
Departamento	Biblioteconomía y Documentación		
Área	Biblioteconomía y Documentación		
Centro	Facultad de Traducción y Documentación		
Despacho	35		
Horario de tutorías	Se determinará al comienzo del Curso académico		
URL Web	http://exlibris.usal.es/		
E-mail	ejulieta@usal.es	Teléfono	923 294580 (Ext. 3057)

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 Documentación
Papel de la asignatura dentro del Bloque formativo y del Plan de Estudios.
Se trata de una asignatura básica, de carácter introductorio, dentro de la formación de los profesionales de la información. En ella se analiza la historia de la producción, uso y difusión de los libros como producto de un contexto social y cultural determinado.
Perfil profesional.
La asignatura de Historia del libro se fundamenta en la necesidad de introducir al alumno en

el conocimiento de un pensamiento fundacional para la prosecución de sus estudios posteriores. Frente a la orientación eminentemente técnica de la carrera, la materia es una necesidad ineludible para habilitar al futuro profesional a acceder al conocimiento de la historia cultural de la humanidad a través del estudio del proceso evolutivo de los elementos esenciales de la comunicación humana: el lenguaje escrito y sus diversos soportes

3.- Recomendaciones previas

4.- Objetivos de la asignatura

Indíquense los resultados de aprendizaje que se pretenden alcanzar.

- Introducir al alumno en el conocimiento de la Historia del libro
- Conocer la función y evolución material y formal de los libros y las bibliotecas hasta la difusión de la imprenta
- Conocer la función y evolución material y formal de los libros y las bibliotecas a partir de la difusión de la imprenta
- Conocer la metodología de análisis para la interpretación del documento gráfico desde un enfoque teórico-práctico
- Conocer los contextos sociales de uso y difusión del libro
- Reconocer el papel de los libros en la sociedad que los produce y consume

5.- Contenidos

Indíquense los contenidos preferiblemente estructurados en Teóricos y Prácticos. Se pueden distribuir en bloques, módulos, temas o unidades.

Teóricos:

TEMA 1: DE LOS ORÍGENES AL SIGLO XV

1. Aparición y desarrollo de la escritura
2. Materiales y formas del libro
3. Confección y difusión del libro
4. El libro en la Antigüedad Greco-romana
5. El libro en la Edad Media

TEMA 2: DEL RENACIMIENTO AL ROMANTICISMO (s. XVI-XVIII)

- I. Invención y difusión de la imprenta
 6. De la xilografía a la aparición del taller tipográfico
 7. Los incunables
 8. La geografía de la primera edición
- II. La forma del libro
 1. Los caracteres y la presentación de los textos

- 2. La ilustración
- 3. La encuadernación
- III. Producción y Difusión
 - 1. La empresa tipográfica
 - 2. Agentes de difusión y métodos comerciales
 - 3. Control legal del libro: privilegios, censura y derechos de autor
- IV. De la cultura oral a la cultura impresa
 - 1. El libro como fermento del Humanismo, Reforma y Revolución científica
 - 2. Libros y lectores en la Edad Moderna
 - 3. Aparición de las publicaciones periódicas
- TEMA 3: LA ÉPOCA CONTEMPORÁNEA (S. XIX-XX)
- V. La tecnología y el documento impreso
 - 1. Nuevos sistemas de composición e impresión
 - 2. Cambios en la presentación del libro
 - 3. Nuevos soportes de la información
- VI. La industria editorial
 - 1. Nuevos sistemas de comercialización del libro
 - 2. Medios de control de la producción bibliográfica
 - 3. El sector editorial en España
- VII. Libros y sociedad
 - 1. El nuevo público y la nueva oferta libraria
 - 2. Las publicaciones periódicas
 - 3. ¿Hacia el fin de la cultura del libro impreso?

Prácticos:

Cada tema se complementará con una selección de lecturas, material gráfico (fotocopias, videos, películas, esquemas, ilustraciones, etc.) y visitas a centros de interés para la asignatura, de forma que sirvan para profundizar en determinados aspectos de la asignatura

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.

Transversales.

Específicas.

- CE1. Conocimiento de la evolución general del libro y de sus características
- CE2. Análisis de la función del libro en la cultura y en la sociedad
- CE3. Conocimiento de la evolución de la lectura y los lectores

Básicas/Generales.

- CG1. Capacidad de desarrollar el aprendizaje de modo autónomo y la creatividad
- CG2. Capacidad de análisis y síntesis
- CG3. Capacidad de comunicación oral y escrita
- CG4. Capacidad para el trabajo en equipo

7.- Metodologías docentes

Describir las metodologías docente de enseñanza-aprendizaje que se van a utilizar, tomando como referencia el catálogo adjunto.

- **Actividades introductorias**
- **Actividades teóricas**
Sesiones magistrales
Eventos científicos
- **Actividades prácticas**
Prácticas en el aula
Prácticas externas
Seminarios
- **Atención personalizada**
Tutorías
- **Actividades prácticas autónomas**
Preparación de trabajos
Trabajos
Resolución de problemas
- **Pruebas de evaluación**
Pruebas objetivas de preguntas cortas
Pruebas de desarrollo
Pruebas prácticas

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		22		26	48
Prácticas	- En aula	22	6		28
	- En el laboratorio				
	- En aula de informática				
	- De campo				
	- De visualización (visu)				
Seminarios		2		2	4
Exposiciones y debates		4		10	14
Tutorías		6			6
Actividades de seguimiento online			2		2
Preparación de trabajos				16	16
Otras actividades (detallar)		6		4	10
Visitas institucionales a centros de interés para la asignatura					
Exámenes		4		28	32
TOTAL		66	8	86	160

9.- Recursos

Libros de consulta para el alumno

- ESCOLAR SOBRINO, H. *Historia universal del libro*. Madrid, Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 1990
- ESCOLAR SOBRINO, H. *Historia de las bibliotecas*. Madrid, Fundación Germán Sánchez, 1990
- MARTINEZ DE SOUSA, J. *Pequeña historia del libro*. Gijón, Trea, 1999

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

- AUDIN, M. *Histoire de l'imprimerie: radioscopie de un ère, de Gutenberg à la informatique*. Paris, A&J Picard, 1972
- BOHIGAS, P. *El libro español (Ensayo histórico)*. Barcelona, Gustavo Gili, 1962
- BOTREL, J.F. *Libros, Prensa y Lectura en la España del siglo XIX*. Madrid, Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 1993
- CASTILLO GÓMEZ, A. *Historia de la cultura escrita: del Próximo Oriente Antiguo a la sociedad informatizada*. Gijón, Trea, 2002
- CAVALLO, G. *Libros, editores y público en el Mundo Antiguo. Guía histórica y crítica*. Madrid, Alianza Editorial, 1965
- CLAIR, C. *Historia de la imprenta*. Madrid, Ollero, 1998
- CHARTIER, R. *Libros, lecturas y lectores en la Edad Moderna europea*. Madrid, Alianza, 1993
- DHAL, Sv. *Historia del libro*. Madrid, Alianza, 1999
- EISENSTEIN, E. *La revolución de la imprenta en la Edad Moderna europea*. Madrid, Akal, 1994
- FEVRE, L.; MARTIN, H. *La aparición del libro*. Mexico, Unión Tipográfica Editorial Hispánica América, 1962
- GALÁN PÉREZ, J.M. *Análisis estructural del sector editorial español*. Madrid, Pirámide, 1986
- LABARRE, A. *Historie du livre*. Paris, Presses Universitaires de France, 1985
- LENER, F. *Historia de las bibliotecas del mundo: desde la invención de la escritura hasta la era de la computación*. Buenos Aires, Troquel, 1999
- MARTINEZ DE SOUSA, J. *Diccionario de tipografía y del libro*. Madrid, Paraninfo, 1981
- PETRUCCI, A. *Libros, editores y público en la Europa moderna*. Valencia: Editions Alfons el Magnanim, 1990
- *History of books and printing: a research guide*
<http://www.nypl.org/research/chss/grd/resguides/bookhist.html>
- *Books History Online (BHO)*
<http://www.kb.nl/kb/bho/index2.html>
- *Musée de l'Imprimerie de Lyon*
<http://www.bm.lyon.fr/musee/Presentation.swf>
- *Museum Plantin Moretus de Amberes*
<http://museum.antwerpen.be/plantin.moretus>
- <http://www.imultimedia.pt/museuvirtpress/>

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 la evaluación del alumno se tendrán en cuenta su aptitud ante el aprendizaje, el grado de participación, el grado de motivación, el dominio de la materia y la asistencia a clase. Los

trabajos deberán ser presentados en los plazos establecidos por la profesora
Criterios de evaluación - Calificación de los contenidos teóricos-prácticos (60%) - Calificación de trabajos teóricos en grupo y/o individuales (10%) - Calificación del dossier los trabajos prácticos (20%) - Asistencia a clase (10%) Nota: será necesario superar los diferentes criterios de evaluación por separado, debiendo obtener el alumno en cada uno de ellos la calificación equivalente al aprobado.
Instrumentos de evaluación - Pruebas objetivas de preguntas cortas - Pruebas de desarrollo - Pruebas prácticas - Dossier de trabajos prácticos realizados por el alumno - Entrega de trabajos teóricos - Control de asistencia a clase
Recomendaciones para la evaluación. - Preparación de trabajos y ejercicios prácticos - Lectura de la bibliografía obligatoria - Preparación del examen - Asistencia a las tutorías - Asesoramiento de la profesora responsable
Recomendaciones para la recuperación. - Revisión con la profesora encargada de la materia de las diferentes tareas realizadas con el fin de subsanar las carencias formativas - Mayor dedicación para la asimilación de los contenidos teóricos y prácticos

REDACCIÓN Y EXPOSICIÓN DE TRABAJOS ACADÉMICOS**1.- Datos de la Asignatura**

Código	108301	Plan	2016	ECTS	6
Carácter	Básica	Curso	1º	Periodicidad	SEMESTRAL
Área					
Departamento	Biblioteconomía y Documentación				
Plataforma Virtual	Plataforma:	studium			
	URL de Acceso:	https://moodle2.usal.es/			

Datos del profesorado

Profesor Coordinador	Raquel Gómez Díaz	Grupo / s	1
Departamento	Biblioteconomía y Documentación		
Área			
Centro	Facultad de Traducción y Documentación		
Despacho	31		
Horario de tutorías	Pendiente hasta conocer los horarios de clases presenciales		
URL Web	http://diarium.usal.es/rgomez/		
E-mail	rgomez@usal.es	Teléfono	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
Asignaturas básicas
Papel de la asignatura dentro del Bloque formativo y del Plan de Estudios. Esta asignatura es una asignatura instrumental que servirá de formación básica para todos los alumnos ya que a lo largo tanto de su formación necesitarán elaborar distintos trabajos académicos y es necesario dotarles de las competencias necesarias para que los puedan llevar a cabo con éxito.
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

No hay recomendaciones previas

4.- Objetivos de la asignatura

OBJETIVOS DE FORMACIÓN DE CONTENIDOS TEÓRICOS

- Saber identificar los principales tipos de documentos
- Saber identificar las partes de los documentos académicos y sus características
- Conocer los pasos de la elaboración de un trabajo académico
- Conocer las diferentes metodologías que se pueden emplear en la recopilación de información
- Saber presentar un trabajo académico

OBJETIVOS DE FORMACIÓN DE CONTENIDOS PRÁCTICOS

- Conocer el manejo de las herramientas para el desarrollo de un documento textual
- Saber realizar un formulario para la recogida de información
- Conocer y saber utilizar herramientas para la presentación de un trabajo

5.- Contenidos

1. Tipología de los documentos científicos y académicos
2. El proceso de elaboración de un trabajo académico
3. Herramientas para la redacción y exposición de trabajos

6.- Competencias a adquirir

Específicas.

- Básicas

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) 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.-

E02 Conocimiento del entorno profesional de la información y la documentación

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

CE09 Búsqueda y recuperación de la información

CE10 Elaboración y difusión de la información

CE11 Tecnologías de la información: informática

CE13 Técnicas de producción y edición

CE24 Otros conocimientos aplicados a la Información y Documentación

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

CG9 Trabajo en equipo

CG10 Trabajo en un equipo de carácter interdisciplinar

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

PRESENCIALES

- Lección magistral participativa
- Clases prácticas
- Presentación de trabajos y prácticas
- Asistencia a tutorías

NO PRESENCIALES

- Estudio personal que incluye la realización de lecturas complementarias que favorezcan el aprendizaje teórico y refuercen las prácticas. Ejecución de supuestos prácticos individuales y en grupo y estudio personal.

8.- Previsión de distribución de las metodologías docentes

	Horas dirigidas por el profesor	Horas de trabajo	HORAS TOTALES
--	---------------------------------	------------------	---------------

		Horas presenciales.	Horas no presenciales.	autónomo	
Sesiones magistrales					
Prácticas	- En aula	20	10	15	45
	- En el laboratorio				
	- En aula de informática	20	10	15	45
	- De campo				
	- De visualización (visu)				
Seminarios					
Exposiciones y debates		10		10	20
Tutorías		2			2
Actividades de seguimiento online		8	10		18
Preparación de trabajos				20	20
Otras actividades (detallar)					
Exámenes					
TOTAL		60	30	60	150

9.- Recursos

Libros de consulta para el alumno

Akbari, S. C. (2015). *How We Write*. Brooklyn, NY, Punctun books

Bustínduy, I. (2014). *Presentaciones efectivas: técnicas para la exposición oral de trabajos y proyectos académicos*. Editorial UOC.

The Chicago manual of style (2010) Chicago ; London : The University of Chicago Press, cop. 2010

Como elaborar, tutorizar y evaluar un trabajo fin de Máster. AQU Catalunya, 2013
http://www.aqu.cat/doc/doc_18533565_1.pdf

Cordón-García, J. A. ; Alonso, J. ; Gómez-Díaz, R.; López Lucas, J., (2012) *Las nuevas fuentes de información: información y búsqueda documental en el contexto de la web 2.0* (2ª ed.). Madrid: Pirámide, 2012

Day, Robert A. *Cómo escribir y publicar trabajos científicos*. Tercera edición en español. . Washington, D.C.: OPS, 2005 <http://www.bvs.hn/Honduras/pdf/ComoEscribirypublicar.pdf>

Martínez Rodríguez, L. J. [e-Book] *Cómo buscar y usar información científica: Guía para estudiantes universitarios* 2013
http://eprints.rclis.org/20141/1/Como_buscar_usar_informacion.pdf

Mirón Canelo, et al (2013) *Guía para la elaboración de trabajos científicos : grado, máster y*

postgrado

Sarabia, F. J. (2013). *Métodos de investigación social y de la empresa*. Madrid: Pirámide, 2013

Otros recursos:

Para la elaboración de Poster <https://www.genigraphics.com/templates>

Infografías: <http://easel.ly> ; <https://infogr.am/> ; <http://piktochart.com/> ; <http://visual.ly/> ;

10.- Evaluación**Consideraciones Generales**

La asignatura se plantea con el sistema de evaluación continua. A lo largo del curso se realizarán una serie de **actividades de carácter obligatorio que deberán realizarse** en los periodos establecidos. En caso de no superar la asignatura por este procedimiento el alumno tendrá que realizar una prueba de carácter teórico práctico en el periodo extraordinario habilitado para tal fin.

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 trabajos, debates, prácticas de aula, etc.
- Dominio de técnicas y métodos de elaboración y exposición de trabajos académicos
- Entrega de prácticas en la fecha establecida

Instrumentos de evaluación

Presentación de prácticas y trabajos tanto de manera escrita como oral

Recomendaciones para la evaluación.

Estudio de los distintos aspectos teóricos expuestos en las clases presenciales completando la exposición de la profesora con el material bibliográfico indicado. Elaboración de las prácticas y entrega de los informes correspondientes a dichas prácticas en los plazos establecidos.

Recomendaciones para la recuperación.

Se indicará a los alumnos la evaluación de cada una de las actividades donde se indicará que aspectos son los que hay que recuperar.

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) 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

03

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, movilizand personas. 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. Brion: 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 trabajos, debates, prácticas de aula, etc.
- Dominio de técnicas y métodos de selección, adquisición y organización de colecciones y servicios

Entrega de lecturas y prácticas en la fecha establecida
Instrumentos de evaluación 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>
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 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.
Recomendaciones para la recuperación. Se recomienda revisar los exámenes, los comentarios de las lecturas y la realización de las prácticas

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.

1.- Datos de la Asignatura

Titulación	GRADO EN INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN									
Centro	FACULTAD DE TRADUCCIÓN Y DOCUMENTACIÓN									
Denominación	FUNDAMENTOS INFORMÁTICOS							Código	108304	
Plan	2016			Ciclo	GRADO		Curso	PRIMERO		
Carácter ¹	BÁSICA						Periodicidad ²		C1	
Créditos LRU	T		P		De Campo		Cred. ECTS	6		
Área	LENGUAJES Y SISTEMAS INFORMÁTICOS									
Departamento	INFORMÁTICA Y AUTOMÁTICA									
Aula / Horario / grupo										
Laboratorio/ Horario / grupo										
Informática / Horario / grupo										
Plataforma Virtual	Plataforma: Moodle									
	URL de Acceso: http://moodle.usal.es									

¹ Troncal, Obligatoria, Optativa (abreviatura T, B, O)² Anual, 1º Cuatrimestre, 2º Cuatrimestre (A, C1, C2).**Datos del profesorado***

Profesor Responsable / Coordinador	ADOLFO DOMÍNGUEZ OLLERO		
Departamento	INFORMÁTICA Y AUTOMÁTICA		
Área	LENGUAJES Y SISTEMAS INFORMÁTICOS		
Centro	FACULTAD DE TRADUCCIÓN Y DOCUMENTACIÓN		
Despacho	1	Grupo / s	
Horario de tutorías	Pendiente de conocer el horario de las asignaturas		
URL Web			
E-mail	OLLERO@USALES	Teléfono	923 29 45 80 Ext: 3099

2.- Sentido de la materia en el plan de estudios***Bloque formativo al que pertenece la materia**

Tecnologías de la información y edición digital

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

Se considera de naturaleza BÁSICA dentro del bloque formativo "*Tecnologías de la información y edición digital*".

Perfil profesional.**Interés de la materia para una profesión futura.**

La materia posibilita conocimientos teóricos, técnicos y aplicados para actuar como gestor de la información en las organizaciones. Por otro lado, esos conocimientos facilitarán la comunicación con los técnicos informáticos cuando surja la necesidad de crear, adaptar o mejorar las aplicaciones informáticas de las unidades de información.

3.- Recomendaciones previas*

No existen.

Datos Metodológicos**4.- Objetivos de la asignatura (Generales y Específicos)****Objetivos generales**

- VIII. Potenciar el razonamiento abstracto y conceptual.
- IX. Aprender a valorar la necesidad de una buena organización de la información

Objetivos específicos

- X. Enfocar los conocimientos al ámbito documental.
- XI. Capacitar al alumno para profundizar en el aprendizaje autónomo, a partir de los conceptos fundamentales de esta materia.

5.- Contenidos

1. Introducción a la informática
 - Conceptos fundamentales
 - Funcionamiento y arquitectura del ordenador (el hardware)
2. Los formatos digitales
 - Representación digital de la información:
 - Textual · Numérica
 - Gráfica · Sonora
3. El software
 - Qué es y cómo se construye
 - Los sistemas operativos
 - Introducción al software libre
4. Herramientas, aplicaciones y recursos informáticos para la documentación
 - El tratamiento de textos
 - La hoja de cálculo
 - Internet
 - ...

Cada uno de los anteriores bloques de conocimiento, irá ligado a una actividad de carácter práctico específica.

6.- Competencias a adquirir*

Competencias Específicas. (En relación a los conocimientos, habilidades. y actitudes: conocimientos destrezas, actitudes...)

- Capacitar al alumno para entender los sistemas de información en su doble vertiente, física y lógica.
- Dar a conocer los conceptos fundamentales de esta ciencia aplicada.
- Servir como base de sustentación de los conocimientos que serán adquiridos en el resto de asignaturas del área.

Transversales: (Competencias Instrumentales: <cognitivas, metodológicas, tecnológicas o lingüísticas>; Competencias Interpersonales <individuales y sociales>; o Competencias Sistémicas. <organización, capacidad emprendedora y liderazgo>)

Transversales

- **Instrumentales:** capacidad de organización y planificación; conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio; capacidad de gestión de la información; resolución de problemas
- **Personales:** trabajo en un equipo de carácter interdisciplinar.

Sistemáticas: aprendizaje autónomo; adaptación a nuevas situaciones.

7.- Metodologías

- Clases magistrales
- Prácticas en aula de informática
- Planteamiento y resolución de problemas
- Estudio de casos
- Lectura previa de material seleccionado y evaluación de comprensión
- Tutorías (inicio, seguimiento y fin) individuales y en grupo

8.- Previsión de Técnicas (Estrategias) Docentes*

	Horas presenciales.	Horas no presenciales.	Horas de trabajo autónomo del alumnos	Horas totales
Clases magistrales	18	15	15	48
Clases prácticas	18	20	15	53
Corrección de ejercicios	9			9
Tutorías individual	1,5			1,5
Tutorías colectivas	1,5			1,5
Actividades no presenciales		10	5	15
Preparación de trabajos				
Otras actividades		5		5
Exámenes	2		15	17
TOTAL	50	50	50	150

9.- Recursos

Libros de consulta para el alumno

- > ALBARRACÍN/ALCALDE/LÓPEZ "Introducción a la informática" Ed. McGraw-Hill
- > ALCALDE, EDUARDO y GARCÍA, MIGUEL (1997) "Informática básica" Ed. McGraw-Hill
- > BEEKMANN, GEORGE (2005) "Introducción a la Informática" Ed. Pearson Prentice Hall
- > DE MIGUEL ANASAGASTI, PEDRO (2004) "Fundamentos de los computadores" Ed. Paraninfo
- > MARTÍN MARTÍN-POZUELO, JOSÉ M^a (2005) "Viaje a las profundidades del PC" Ed. Ra-ma
- > NORTON, PETER (2006) "Introducción a la computación" Ed. McGraw-Hill
- > PAREJA/ANDEYRO/OJEDA (1994) "Introducción a la informática" Ed. Complutense
- > PRIETO ESPINOSA, A./PRIETO CAMPOS, B. (2005) "Conceptos de informática" Ed. McGraw-Hill
- > PRIETO/LLORIS/TORRES (2006) "Introducción a la Informática" Ed. McGraw-Hill

10.- Evaluación**Consideraciones Generales**

A lo largo del curso se realizarán una serie de actividades de carácter obligatorio que deberán ser presentadas en los plazos fijados, previamente a la realización del examen test final.

Instrumentos de evaluación

- Participación en las clases (teóricas y prácticas)
- Entrega en tiempo y forma de los distintos trabajos propuestos
- Examen test final

INTRODUCCIÓN AL DERECHO PRIVADO (GRADO EN INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN)

1.- Datos de la Asignatura

Código	108305	Plan	2008	ECTS	6
Carácter	BÁSICA	Curso	2	Periodicidad	C1
Área	DERECHO MERCANTIL				
Departamento	DERECHO PRIVADO				
Plataforma Virtual	Plataforma:	STUDIUM			
	URL de Acceso:				

Datos del profesorado

Profesor Coordinador	JUAN JOSÉ REAL OLIVA	Grupo / s	I
Departamento	DERECHO PRIVADO		
Área	DERECHO MERCANTIL		
Centro	FACULTAD DE ECONOMÍA Y EMPRESA		
Despacho	EDIF. FACULTAD DE DERECHO – DESPACHO 216		
Horario de tutorías	A concertar		
URL Web			
E-mail	jjreal@usal.es	Teléfono	923 294441 Ext. 1635

Profesor Coordinador	JOSÉ RAMÓN BUITRAGO RUBIRA	Grupo / s	I
Departamento	DERECHO PRIVADO		
Área	DERECHO MERCANTIL		
Centro	FACULTAD DE DERECHO		
Despacho	EDIF. FACULTAD DE DERECHO – DESPACHO 216		
Horario de tutorías	Previa cita		
URL Web			
E-mail	rubira@usal.es	Teléfono	923 294441 Ext. 1635

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

Bloque formativo al que pertenece la materia

Formación básica:

Historia
Sociología
Idioma
Derecho
Documentación
Estadísticas
Informática

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

La necesidad de conocer la normativa y la legislación vigente que regula la gestión y uso de la información, en particular, en lo que se refiere a la Propiedad Intelectual, determinan que el estudio de esta asignatura se considere necesario a los efectos de lograr unos conocimientos básicos para un graduado en Información y Documentación. Para lograr dicho objetivo se considera necesario partir de los conceptos básicos del Derecho Privado, con especial referencia a sus fuentes. Por otro lado, la frecuente explotación empresarial de la información determina que resulte más que oportuno el estudio de las formas básicas de empresa, así como de la legislación a la que quedan sometidos los empresarios en su actividad profesional.

Perfil profesional.

El necesario conocimiento de la protección de los documentos manejados por un profesional de la Documentación a través de la Propiedad Intelectual, así como el estudio de los conceptos básicos del Derecho Privado, se configura como insoslayable para desarrollar cualquier actividad profesional específica de un graduado en Información y Documentación.

3.- Recomendaciones previas

4.- Objetivos de la asignatura

Indíquense los resultados de aprendizaje que se pretenden alcanzar.

1. Formación general sobre las instituciones de Derecho Privado, con especial consideración al marco en el que se desenvuelve la actividad de empresa.
2. Formación general sobre la actividad empresarial en régimen de competencia, con particular atención a los derechos sobre bienes inmateriales (marcas, patentes, derechos de autor) como instrumentos competitivos.
3. Formación específica en las distintas cuestiones que afectan a la propiedad intelectual. El alumno tendrá un conocimiento avanzado del régimen jurídico y su problemática, especialmente en la adaptación de los derechos de autor al entorno digital.
4. Habilitación del alumno para poder enfrentarse a problemas prácticos aplicando los conocimientos adquiridos a fin de alcanzar las soluciones necesarias
5. Capacitación para el desarrollo de una visión crítica de la materia, proponiendo revisiones o soluciones interpretativas.

5.- Contenidos

Indíquense los contenidos preferiblemente estructurados en Teóricos y Prácticos. Se pueden distribuir en bloques, módulos, temas o unidades.

Bloque I: Cuestiones generales sobre el Derecho Privado. Especial referencia al Derecho Mercantil

1. Derecho Privado: Concepto y fuentes. La llamada Constitución Económica
2. El Derecho Mercantil como parte especial del Derecho Privado

Bloque II: Los Derechos sobre los bienes inmateriales. La Propiedad Intelectual

1. El Derecho de la Competencia y de los derechos sobre los bienes inmateriales
2. El Derecho de la Propiedad Intelectual: Derechos de autor y Derechos afines, vecinos o conexos. Especial referencia al derecho sui generis sobre las bases de datos

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.**Específicas.***Cognitivas (saber)*

Los alumnos deberán conocer

1. Las distintas acepciones del término Derecho y sus fuentes.
2. Los preceptos de la Constitución Española que regulan el sistema económico español
3. La incidencia del Derecho Comunitario en el Derecho Privado español.
4. Las diferentes formas jurídicas que puede adoptar una empresa
5. La incidencia de las normas que regulan la competencia en la actividad empresarial
6. Las diferentes formas de protección de los derechos sobre los bienes inmateriales
7. La importancia de la Propiedad Intelectual en una economía globalizada
8. La distinción entre derechos de autor y derechos afines, vecinos o conexos
9. El concepto, objeto, sujeto, contenido y transmisión del derecho de autor.
10. Idem en relación con los derechos afines, vecinos o conexos.
11. El concepto y contenido del derecho sui generis sobre las bases de datos.

Instrumentales (saber hacer)

Se pretende conseguir que el alumno sepa valorar adecuadamente las distintas opciones de organización de una actividad de empresa.

Se pretende conseguir que el alumno conozca los requisitos formales para acceder a la protección de las creaciones intelectuales a través de los distintos derechos sobre los bienes inmateriales.

Se pretende fomentar la actitud crítica del alumno frente a las distintas soluciones alcanzadas en la legislación nacional e internacional acerca de la protección de los derechos sobre los bienes inmateriales

Actitudes (ser)

El alumno debe ser capaz de:

Analizar y sintetizar; planificar y organizar; trabajar de forma autónoma; tomar iniciativas; y obtener información de las distintas fuentes (libros, revistas, Internet).

Transversales.

Conocimiento y uso del lenguaje jurídico básico

Aplicación de los conocimientos adquiridos a la resolución de problemas y cuestiones prácticos que se les puedan plantear en su ejercicio profesional.

Actitud de análisis crítico ante problemas actuales

7.- Metodologías docentes

Las actividades docentes de la asignatura se estructuran en sesiones presenciales donde exponer y explicar los aspectos teóricos de la misma, así como en sesiones prácticas donde los alumnos podrán analizar y discutir determinados materiales para la resolución de determinados problemas planteados con las materias tratadas. Las sesiones de exposición pública de trabajos servirán para abordar aspectos específicos en relación con temas puntuales tanto desde una perspectiva teórica como práctica, así como para fomentar la capacidad de exposición oral del alumno.

Las tutorías abordarán distintos aspectos para un seguimiento personalizado del alumno.

El trabajo individualizado del alumno será una constante necesaria para el desarrollo de las sesiones teóricas y prácticas, así como para las exposiciones públicas de los 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.		
Sesiones magistrales		30		35	65
Prácticas	- En aula	10		15	25
	- En el laboratorio				
	- En aula de informática				
	- De campo				
	- De visualización (visu)				
Seminarios					
Exposiciones y debates		12		5	17
Tutorías		4			4
Actividades de seguimiento online					
Preparación de trabajos				25	25
Otras actividades (detallar)					
Exámenes		4		10	14
TOTAL		60		90	150

9.- Recursos**Libros de consulta para el alumno**

BERCOVITZ RODRÍGUEZ-CANO A., *Apuntes de Derecho Mercantil*, Pamplona, última edición.
 VICENT CHULIÁ F., *Introducción al Derecho Mercantil*, Tirant lo blanch, Valencia, última edición.
 BERCOVITZ RODRÍGUEZ-CANO R., *Comentarios a la Ley de Propiedad Intelectual*, Tecnos, Madrid, 3ª ed., 2007.
 BERCOVITZ RODRÍGUEZ-CANO R., *Manual de Propiedad Intelectual*, Tirant lo blanch, Valencia, última edición.

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

A lo largo del curso se proporcionará al alumno distintos materiales con el objeto de fomentar su capacidad de análisis, así como el debate crítico sobre temas puntuales y de actualidad.

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

Se hará un seguimiento continuo a lo largo del cuatrimestre para evaluar la capacidad y participación del alumno durante el curso mediante pruebas escritas, prácticas y evaluación de su participación en clase. A mediados de octubre el alumno deberá elegir un tema de trabajo y haber orientado su realización (esquema, bibliografía) el cual deberá exponer necesariamente en tutorías a efectos de su evaluación por el profesor responsable.

Criterios de evaluación

La calificación global vendrá determinada por las calificaciones obtenidas a lo largo del curso en relación con el sistema de la evaluación en Grado, en el cual **el Examen final representará el**

70% de la nota final, y la Evaluación Continua el 30% restante. Esta última comprenderá pruebas escritas, exposiciones orales y prácticas y la calificación obtenida en un trabajo de curso que habrá de realizarse y exponerse públicamente.
Instrumentos de evaluación
Exámenes escritos Exposiciones orales Presentación de prácticas Realización y exposición pública de un trabajo.
Recomendaciones para la evaluación.
Asistencia presencial a lo largo del curso. Participación en la evaluación continua. Hacer uso de las tutorías.
Recomendaciones para la recuperación.
Utilización de las tutorías y bibliografía recomendada.

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

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

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.

Internet y la búsqueda bibliográfica. Metodología de la búsqueda bibliográfica. Buscadores y metabuscadores. - 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 DESCRIPCION BIBLIOGRAFICA. 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
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 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 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
Específicas.
CE01, CE04, CE09, CE10

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) 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

- Alonso Arévalo, J.; Gómez Díaz, R.; Cordon García, J. A. (2015). *Ebook en bibliotecas: gestión, tratamiento y aplicaciones*. Buenos Aires: Alfagrama,
- Cordon García, J. A. (2012) *La revolución del libro electrónico*. 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). *Documentos electrónicos y textualidades digitales: nuevos lectores, nuevas lecturas, nuevos géneros (Vol. 193)*: Salamanca: Ediciones Universidad de Salamanca.
- Cordon García, J. A.; Alonso Arévalo, J.; Gómez Díaz, R., (2016). *Las nuevas fuentes de información. Información y búsqueda documental en el contexto de la web 2.0*. 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	Maria 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.
Introductoria
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					
Fosos 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/RICI/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
Practicar	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.		

COLECCIONES EN UNIDADES DE INFORMACIÓN

1.- Datos de la Asignatura

Código	108308	Plan	2016	ECTS	6
Carácter	OB	Curso	1º	Periodicidad	C1
Área	Biblioteconomía y Documentación				
Departamento	Biblioteconomía y Documentación				
Plataforma Virtual	Plataforma:	Studim			
	URL de Acceso:	http://studium.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			
URL Web	http://diarium.usal.es/araceli/		
E-mail	araceli@usal.es	Teléfono	666 55 2407 923 294580

Profesor Coordinador	Rosario Andrio Esteban	Grupo / s	1
Departamento	Biblioteconomía y Documentación		
Área	Biblioteconomía y Documentación		
Centro	Traducción y Documentación		
Despacho			
Horario de tutorías			
URL Web			
E-mail	mae@usal.es	Teléfono	666556474 923 EXT. 3093

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 obligatoria, aborda el adiestramiento de los alumnos en las técnicas y métodos de selección y adquisición de todo tipo de documentos, impresos y digitales, así como su organización y difusión. Igualmente, recoge la adquisición de conocimientos sobre equipamientos e instalaciones para el desarrollo de colecciones y servicios en diferentes unidades de información.
Perfil profesional.
La asignatura, permitirá a los alumnos formar, desarrollar y evaluar colecciones en unidades de información, organizarlas, ofrecer instalaciones y equipamientos acordes con los objetivos de diferentes unidades informativas, así como difundirlas y promocionarlas aplicando técnicas de marketing

3.- Recomendaciones previas

--

4.- Objetivos de la asignatura**OBJETIVOS DE FORMACIÓN DE CONTENIDOS TEÓRICOS**

- Conocer los principios y aspectos generales relativos a la construcción de edificios es instalaciones de unidades de información
- Conocer los principios teóricos y metodológicos para la reunión, selección, organización, acceso y difusión de documentos e información.
- Conocer los principios teóricos y metodológicos de las técnicas y difusión de colecciones

OBJETIVOS DE FORMACIÓN DE CONTENIDOS PRÁCTICOS

- Adquirir la capacidad de evaluar edificios e instalaciones en unidades informativas
- Adquirir la capacidad de usar y aplicar técnicas, normativas y otros instrumentos utilizados en la reunión, selección, organización, acceso y difusión de los documentos y la información
- Disponer de habilidades para la evaluación de colecciones
- Disponer de habilidades para realizar el proceso técnico de los documentos
- Disponer de las habilidades para identificar recursos promocionales de colecciones y elabora planes de difusión en unidades de información

5.- Contenidos**CONTENIDOS TEÓRICOS****MODULO 1. DESARROLLO Y GESTIÓN DE COLECCIONES**

TEMA 1. Diferentes unidades de información, diferentes colecciones

TEMA 2. Equipamientos e instalaciones para el desarrollo de colecciones

TEMA 3. Desarrollo de colecciones físicas

Selección y evaluación de documentos.

Sistemas de incorporación de fondos

Selección y adquisición de libros electrónicos

TEMA 4. Desarrollo de colecciones digitales: formación, selección y adquisición

TEMA 5. Gestión de colecciones: tratamiento, ordenación y organización

MÓDULO 2. DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN DE COLECCIONES

TEMA 1. Conceptos generales de promoción de colecciones

TEMA 2. Elementos y recursos en la promoción y difusión de colecciones

TEMA 3. Dinamización de colecciones

CONTENIDOS PRÁCTICOS

Visitas a diferentes bibliotecas y centros de documentación para evaluar el edificio, las instalaciones y equipamientos a partir de plantillas de evaluación.

Supuesto práctico de selección y evaluación de colecciones

Supuesto práctico de adquisiciones

Supuesto práctico fuentes y recursos para la adquisición de libros electrónicos

Registro de monografías, audiovisuales y publicaciones periódicas.

Asignación de signaturas y ordenación.

Lectura y análisis crítico de artículos y documentos relacionados con la promoción y difusión de colecciones.

Identificación de elementos y recursos promocionales de colecciones en bibliotecas españolas.

Desarrollo de recursos promocionales y elaboración de un plan de difusión

6.- Competencias a adquirir

Generales

CG1. Capacidad de análisis y síntesis

CG2. Capacidad de organización y planificación

CG5. Conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio

CG6. Capacidad de gestión de la información

CG13. Razonamiento crítico

CG 20. Aprendizaje autónomo

CG 21. Adaptación a nuevas situaciones

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
 CE08. Organización y almacenamiento de la información
 CE10. Elaboración y difusión de la información
 CE13. Técnicas de producción y edición
 CE17. Técnicas de adquisición
 CE19. Técnicas de instalación, acondicionamiento y equipamiento
 CE21. Técnicas de diagnóstico y evaluación

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.

CORDÓN, José Antonio., GÓMEZ, Raquel, ALONSO, Julio. Gutenberg 2.0: la revolución de los libros electrónicos. Gijón: Trea, 2012.

CORDÓN, José Antonio; ALONSO ARÉVALO, Julio; GÓMEZ DÍAZ, Raquel; LÓPEZ LUCAS, Jesús. Las nuevas fuentes de información: información y búsqueda documental en el contexto de la web 2.0. 2ª ed. Madrid: Pirámide, 2012.

CORDÓN, José Antonio; CARBAJO CASCÓN, Fernando GÓMEZ, Raquel, ALONSO, Julio (coords.) Libros electrónicos y contenidos digitales en la sociedad del conocimiento. Madrid: Pirámide, 2012.

CREMADES GARCÍA, Raúl; JIMÉNEZ FERNÁNDEZ, Concepción. La biblioteca escolar a fondo. Del armario al ciberepacio. Gijón: Trea, 2015.

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

ESPINOSA, Ricky N. Colecciones dinámica. Una guía práctica para la mudanza de bibliotecas y maximización de los espacios. Gijón: Trea, 2015.

FERNÁNDEZ, Stella Maris. De libros y bibliotecas. Buenos Aires: Sociedad de Investigaciones Bibliotecológicas, **FUENTES ROMERO, Juan José.** Evaluación de la biblioteca y centros de documentación e información. Gijón: Trea, 1999.

FUENTES ROMERO, Juan José. La sección de temas locales en la biblioteca. Gijón: Trea, 2005.

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

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

HERRERA MORILLAS, J. Luis; PÉREZ PULIDO, Margarita. Introducción a la biblioteconomía. Badajoz: Abecedario, 2006.

JIMÉNEZ-FERNÁNDEZ, Concepción; CREMADES-GARCÍA, Raúl. Bibliotecas escolares. Barcelona: UOC, 2013.

JOBBER, D. Y FAHY, J. Fundamentos de Marketing (2 ed.) Madrid: MacGraw-Hill Interamericana. 2007.

KOTLER, P. Y ARMSTRONG, G. Fundamentos de Marketing (11 ed.). Méjico: Pearson Edición, 2013.

KOLDERUP FLATEN, T. (ED.) Management, marketing and promotion of library services based on statistics, analyses and evaluation. IFLA Publications Series, 2006, 120-121.

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

MANUAL de biblioteconomía. Madrid: Síntesis, 1996.

MARSÁ VILA, María. El fondo antiguo en la biblioteca. Gijón: Trea, 1999.

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

MUÑOZ COSME, Alfonso. Los espacios del saber. Historia de la arquitectura de las bibliotecas. Gijón: Trea, 2004.

MORALES LÓPEZ, Valentina. Metodología en bibliotecología. Buenos Aires: Alfagrama, 2005.

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

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.

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

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

LÓPEZ YEPES, José; OSUNA ALARCÓN, Rosario(coords.). Manual de ciencias de la información y documentación. Madrid: Pirámide, 2011.

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>

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>

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 trabajos, debates, prácticas de aula, etc.
- Entrega de lecturas y prácticas en la fecha establecida

Instrumentos de evaluación

MÓDULO 1. (50% de la nota final)

Examen final teórico práctico 70% *(para hacer la media será necesario obtener una calificación mínima de 4)*

Prácticas de los diferentes temas 20% *(la calificación bajará en caso de retraso en su entrega)*

Asistencia a las actividades presenciales tanto teóricas como prácticas *(se realizará control de asistencia en las clases prácticas)* 10%

MÓDULO 2. (50% de la nota final)

Entrega de prácticas y trabajos (90%)

Asistencia a las actividades presenciales tanto teóricas como prácticas *(se realizará control de asistencia en las clases prácticas)* 10%

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 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 la 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.

Recomendaciones para la recuperación.

Se recomienda revisar los exámenes, los comentarios de las lecturas y la realización de las prácticas

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 Andríó 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	rlalonso@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 la 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.

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