
id
innovación docente

id
información y documentación

Innovación pedagógica y experiencia docente

Desarrollo de
materiales didácticos
para las clases
virtuales de
asignaturas de
Información y
Documentación

MARÍA ROSARIO ANDRÍO ESTEBAN
CARMEN CARO CASTRO
GENARO LUIS GARCÍA LÓPEZ
ARACELI GARCÍA RODRÍGUEZ
LUIS M. HERNÁNDEZ OLIVERA (COORD.)
ROSA LÓPEZ ALONSO
ANA B. RÍOS HILARIO
CRÍSPULO TRAVIESO RODRÍGUEZ

■
Departamento de Biblioteconomía y
Documentación
Universidad de Salamanca

sumario

Presentación	3
Desarrollo del proyecto	5
COLECCIONES Y SERVICIOS EN UNIDADES DE INFORMACIÓN	6
ÉTICA DE LA INFORMACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN	11
ORGANIZACIÓN Y VALORACIÓN DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO	15
DESCRIPCIÓN Y ACCESO DE RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS	20
REPRESENTACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE CONTENIDOS DOCUMENTALES	25
DESCRIPCIÓN Y RECUPERACIÓN DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO	31
BIBLIOMETRÍA Y EVALUACIÓN DE LA CIENCIA	36
DOCUMENTACIÓN EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN	40
Conclusión	44

presentación

La promulgación y entrada en vigor del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, en el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales supuso el inicio formal del proceso de adaptación de la Universidad española a las directrices marcadas por el Espacio Europeo de Educación Superior (EEES). Así los nuevos planes de estudio se debían estructurar en títulos oficiales de grados y máster poniendo fin a la anterior estructura de diplomaturas y licenciaturas.

Siguiendo este proceso la Universidad de Salamanca comienza a impartir el Grado de Información y Documentación en el curso académico 2008-2009, siendo su objetivo primordial la formación de profesionales capaces de desenvolverse dentro de la actual Sociedad de la Información y del Conocimiento.

El contenido básico y central de esta nueva titulación es el estudio de las técnicas para la organización y gestión de la información y documentación, así como para la provisión de servicios al usuario en las unidades de información de diverso tipo, ya sean bibliotecas, centros de documentación o archivos, y en la unidades de gestión de la información y el conocimiento en organismos y empresas, tanto del sector público como privado.

El diseño del nuevo plan de estudio ofrece una formación completa de carácter teórico y práctico a unos futuros profesionales que deben enfrentarse a los retos que la Sociedad de la Información, inmersa en un contexto tecnológico y social muy cambiante, demanda y en la que esos profesionales juegan un papel primordial.

En este sentido dentro de los rasgos característicos del EEES destaca el uso de las nuevas tecnologías de la información, y si esta particularidad es aplicable a todas las titulaciones, lo es mucho más en este área de trabajo, en donde la creación y utilización de herramientas específicas para el tratamiento de la información se multiplica día a día.

Superada ya la primera fase de implantación del título, y tras la aplicación de la nueva estructura docente en la cual el alumno se convierte en el eje de la enseñanza, nos hemos visto obligados a cambiar nuestro rol y hemos pasado de ser meros

transmisores del conocimiento, a aplicar una metodología didáctica eficaz e innovadora. Así de todos los factores implicados en el cambio, los métodos docentes son los más inmediatamente afectados, tanto en el diseño de objetivos de enseñanza-aprendizaje de asignaturas como en la descripción de competencias dentro de los diseños curriculares, y finalmente en la selección de contenidos de aprendizajes y. Durante esta etapa nos hemos familiarizado con nuevas prácticas y ahora es el momento de ejecutar nuevos materiales docentes, que por otro lado, puedan servir de apoyo a otras titulaciones que comienzan su camino en la implantación de su titulación dentro del marco propuesto en Bolonia. Asimismo, no podemos obviar la importancia que los campus virtuales cobran en este nuevo entorno.

De tal modo que tras este pequeño esbozo de pinceladas sobre el cambio de paradigma que ha supuesto la implantación de la nueva titulación, y tomando como base las principales variables del mismo, pasamos a definir los objetivos en los que se sustenta este proyecto de innovación docente.

Nuestra propuesta se centra en dos actividades de carácter complementario, que se convierten a su vez en los objetivos principales de este proyecto. En primer lugar, estaría la preparación de las asignaturas para un campus virtual específico; y en segundo lugar, e íntimamente relacionado, figuraría la ejecución de materiales docentes. De estos objetivos principales se pueden determinar los siguientes objetivos específicos.

1. Puesta en marcha de un campus virtual específico que sirva de plataforma para la utilización de recursos de información.
2. Desarrollo de materiales didácticos como pueden ser los dosieres de prácticas claramente definidos conforme a un modelo concreto, estando claramente relacionados con las otras asignaturas que forman parte de los grandes bloques de contenidos en los que se estructura el grado.
3. Elaboración de tutoriales que sirvan de apoyo.

Desarrollo del proyecto

La propuesta de innovación para el programa de formación de profesionales de la información y documentación, basado en la utilización de un entorno de enseñanza virtual como apoyo a la presencial, se ha desarrollado de la forma que se expresa a continuación para cada una de las asignaturas que participaban en el proyecto.

Para cada una de ellas se informa sobre su contexto, objetivos contenidos, materiales didácticos elaborados para los contenidos de tipo práctico y teórico, recursos informativos y evaluación. Asimismo se incluyen una serie de recomendaciones y propuestas de mejora para futuros desarrollos.

COLECCIONES Y SERVICIOS EN UNIDADES DE INFORMACIÓN

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. Contextualización

Colecciones y servicios en unidades de información, es una asignatura obligatoria de 6 créditos ECTS que se imparte en el segundo cuatrimestre del primer curso del Grado en Información y Documentación y que se enmarca dentro del bloque formativo Planificación y evaluación de unidades de información.

1.2. Objetivos

Los objetivos de la asignatura se clasifican en dos grandes bloques a partir de los cuales se estructuran los contenidos teóricos y prácticos.

Objetivos de formación teórica

1. Conocer los principios y aspectos generales relativos a la construcción de edificios e instalaciones de unidades de información
2. Conocer los principios teóricos y metodológicos para la reunión, selección, organización, gestión, acceso y difusión de documentos e información.
3. Conocer las tecnologías de la información que se emplean en las unidades y servicios de información

Objetivos de formación práctica

1. Adquirir la capacidad de evaluar edificios e instalaciones en unidades informativas
2. Adquirir la capacidad de usar y aplicar técnicas, normativas y otros instrumentos utilizados en la reunión, selección, organización, acceso y difusión de la información
3. Disponer de habilidades para la evaluación de colecciones
4. Disponer de habilidades para la creación, organización y gestión de servicios en unidades de información
5. Disponer de habilidades en el manejo de la tecnología como medio indispensable en los procesos de tratamiento de los documentos y la gestión de servicios al usuario.

1.3. Contenidos

En función de estos objetivos, la materia se divide en siete temas a los que se añade uno de carácter introductorio.

INTRODUCCIÓN

TEMA 1. EQUIPAMIENTOS E INSTALACIONES PARA EL DESARROLLO DE COLECCIONES Y SERVICIOS

TEMA 2. SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE LA COLECCIÓN

TEMA 3. SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA INCORPORACIÓN DE FONDOS

TEMA 4: TRATAMIENTO, ORDENACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE COLECCIONES Y SECCIONES

TEMA 5: SERVICIOS DE PRÉSTAMO Y LECTURA EN SALA

TEMA 6. EXTENSIÓN BIBLIOTECARIA

TEMA 7. EXTENSIÓN CULTURAL

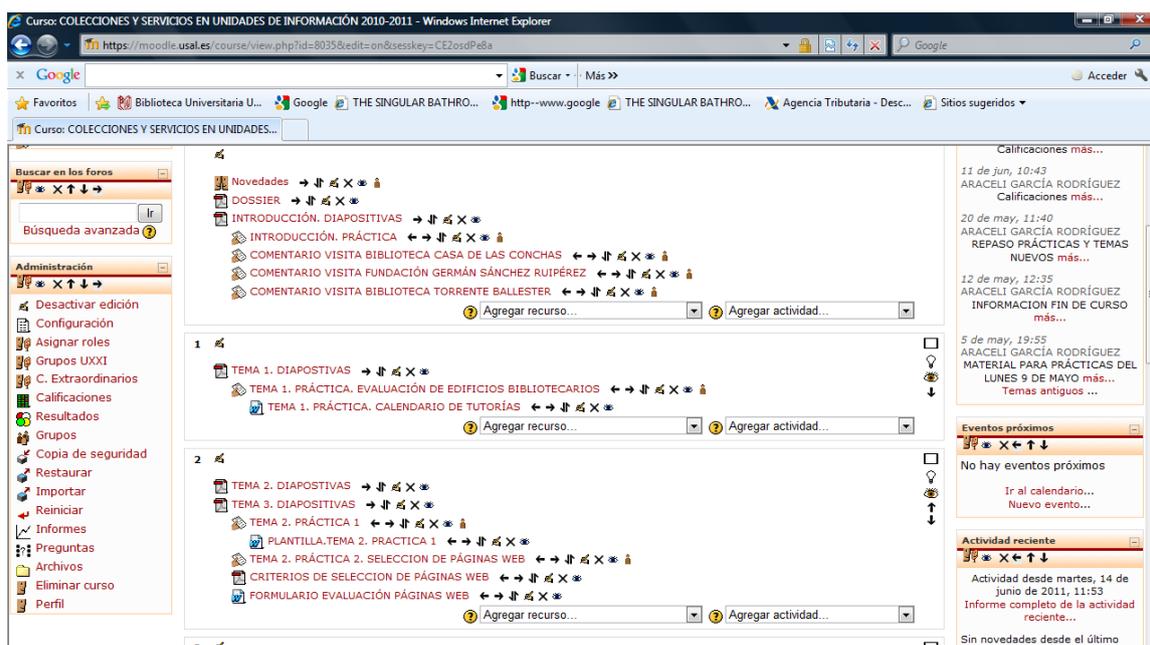


Figura "Colecciones y servicios en unidades de información". Pantalla de inicio

2. MATERIALES DOCENTES

Tal como se planeaba en la solicitud para las ayudas destinadas a la innovación docente, los dos objetivos principales de nuestro proyecto eran la elaboración de asignaturas en el campus virtual y la ejecución de materiales docentes.

Para dar cumplimiento a estos objetivos en nuestra asignatura hemos actualizado y mejorado la presentación de todos los materiales ya disponibles a través de Studium

en años anteriores, especialmente en lo a que las presentaciones teóricas se refiere, pero también hemos diseñado nuevos materiales de prácticas, formularios, etc. que pasaremos a presentar a continuación.

2.1. Contenidos teóricos

Para el desarrollo de los contenidos teóricos nos hemos servido de una pizarra digital a través de la cual hemos mostrado las diapositivas realizadas mediante el programa Power Point y puestas a disposición de los alumnos en formato pdf a través de la plataforma virtual. Gracias a estas diapositivas el alumno ha podido consultar en todo momento de la teoría de apoyo para las clases prácticas y los apuntes necesarios para repasar la materia de cara a la prueba de evaluación final, pero también nos han permitido descargarle de la tarea de toma notas en clase, garantizar la fiabilidad de las mismas y repasar los contenidos de las clases presenciales.

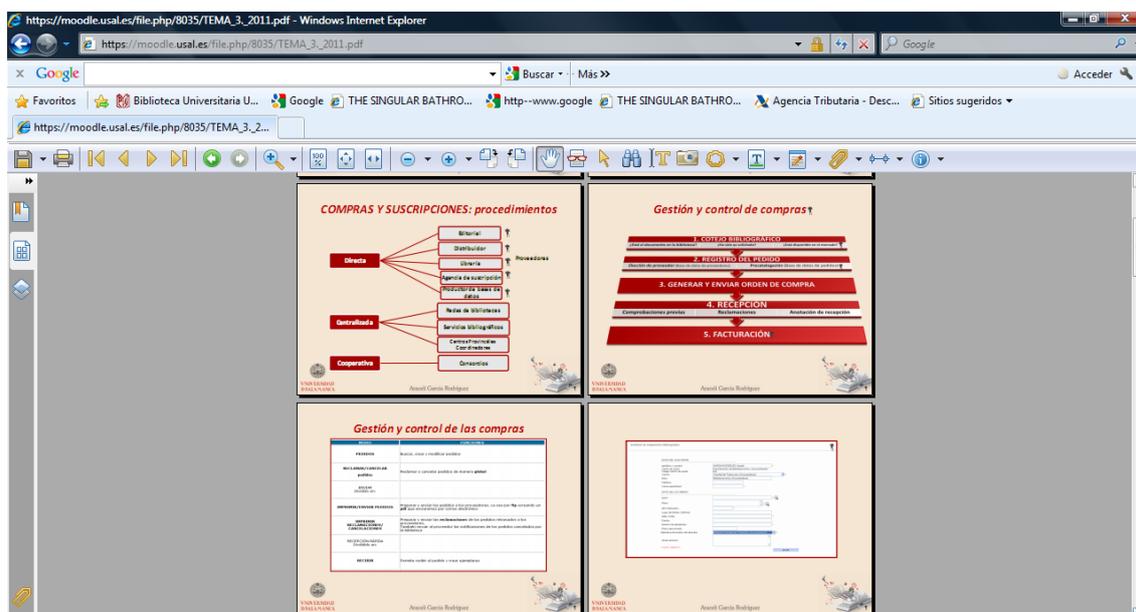


Figura "Colecciones y servicios en unidades de información. Presentaciones con Power Point.

2.2. Prácticas: ejercicios, supuestos.

Para cada uno de las unidades temáticas hemos establecido una serie de actividades de tipo práctico tanto individuales como en grupo. En nuestra asignatura existen a su vez dos tipos de prácticas, las presenciales o de aula y aquellas que se realizan exclusivamente en línea.

En el primer caso, hemos suministrado con antelación al alumno, a través de la plataforma virtual, el material con el que se iba a trabajar en las clases.

En el segundo, los alumnos han recibido todas las instrucciones con las pautas sobre cómo realizar cada práctica junto con el material necesario y se ha abierto una tarea

destinada a la subida por medio de un archivo de la actividad ya realizada, indicando en cada caso, las condiciones, el tipo de actividad y el calendario de entrega.

Tema	Nombre	Tipo de tarea	Fecha de entrega	Enviada	Calificación
	INTRODUCCIÓN, PRÁCTICA	Subida avanzada de archivos	viernes, 27 de mayo de 2011, 14:00	Ver 38 tareas enviadas	-
	COMENTARIO VISITA BIBLIOTECA CASA DE LAS COINCHAS	Subida avanzada de archivos	viernes, 27 de mayo de 2011, 14:00	Ver 37 tareas enviadas	-
	COMENTARIO VISITA FUNDACIÓN GERMÁN SÁNCHEZ RUIPÉREZ	Subida avanzada de archivos	viernes, 27 de mayo de 2011, 14:00	Ver 38 tareas enviadas	-
	COMENTARIO VISITA BIBLIOTECA TORRENTE BALLESTER	Subida avanzada de archivos	viernes, 27 de mayo de 2011, 14:00	Ver 37 tareas enviadas	-
1	TEMA 1. PRÁCTICA. EVALUACIÓN DE EDIFICIOS BIBLIOTECARIOS	Subida avanzada de archivos	viernes, 27 de mayo de 2011, 14:00	Ver 33 tareas enviadas	-
2	TEMA 2. PRÁCTICA 1	Subida avanzada de archivos	viernes, 27 de mayo de 2011, 14:00	Ver 39 tareas enviadas	-
	TEMA 2. PRÁCTICA 2. SELECCIÓN DE PÁGINAS WEB	Subida avanzada de archivos	viernes, 27 de mayo de 2011, 14:00	Ver 38 tareas enviadas	-
3	PRÁCTICAS ENCABEZAMIENTOS. REPASO	Subida avanzada de archivos	martes, 17 de mayo de 2011, 14:00	Ver 34 tareas enviadas	-
4	TEMA 5. PRÁCTICA	Subida avanzada de archivos	viernes, 10 de junio de 2011, 20:00	Ver 30 tareas enviadas	-

Figura "Colecciones y servicios en unidades de información". Relación de tareas prácticas

2.3. Recursos informativos.

Además de las presentaciones de cada uno de los temas, hemos elaborado un dossier de la asignatura que colgamos en Studium varios días antes del comienzo de la asignatura. En este dossier se incluye toda la información necesaria para que el alumno tenga una visión global de la materia, temario, bibliografía general y de cada uno de los temas, prácticas, enlaces recomendados sobre la materia, lecturas y trabajos, criterios de evaluación etc., un dossier que completa, amplía la información ofrecida en la guía académica.

A través de un foro de novedades y anuncios, hemos mantenido informados a los alumnos de todo lo relativo a la asignatura, avisos de visitas a centros externos, cambios de fechas de entrega de tareas o de horarios y aulas, tutorías, convocatorias de exámenes, etc.

2.4. Evaluaciones.

Hemos aprovechado las posibilidades que la plataforma nos ofrecía para evaluar cada una de las tareas, consultar los informes de actividad de cada alumno, comprobar las visitas realizadas y el uso que se ha hecho de la misma por parte de los diferentes participantes.

Por último, hemos utilizado el apartado de calificaciones para comprobar las notas obtenidas por los alumnos en cada actividad y la media final resultante.

3. PROPUESTAS DE MEJORA Y DE DESARROLLO.

Modificar el diseño y presentación del curso "Colecciones y servicios en unidades de información" en Studium.

Revisión y actualización del dossier de prácticas.

Creación de un foro de discusión sobre las actividades de la asignatura y de asesoramiento permanente.

Elaboración de un directorio de recursos en línea sobre la materia

Elaboración de un tutorial sobre los módulos de adquisición y préstamo del programa de gestión de bibliotecas ABSYS.

Mejorar la colaboración con los profesores de materias afines para crear materiales y recursos comunes.

ÉTICA DE LA INFORMACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. Contextualización

La asignatura “Ética de la información y la documentación” forma parte del plan de estudios del Grado en Información y Documentación. Tiene un carácter básico y aborda el debate sobre cuestiones éticas sobre la información (su acceso, utilización, manipulación, tergiversación...) y su tratamiento en los centros de información documental.

1.2. Objetivos

Esta asignatura se plantea con los siguientes objetivos genéricos:

1. Adquirir conocimientos teóricos sobre los aspectos éticos de la Información documental.
2. Interiorizar el vocabulario básico de la ética profesional.
3. Conocer algunos códigos deontológicos de la profesión.
4. Valorar la importancia del libre acceso a la información por parte de todos los ciudadanos y el rechazo de la censura.
5. Tomar contacto con distintas iniciativas sobre biblioteconomía comprometida.
6. Comprender la importancia de la profesión en el mundo globalizado.
7. 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...).
8. Resolver casos que se puedan presentar en la práctica profesional.

1.3. 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

2. MATERIALES DOCENTES:

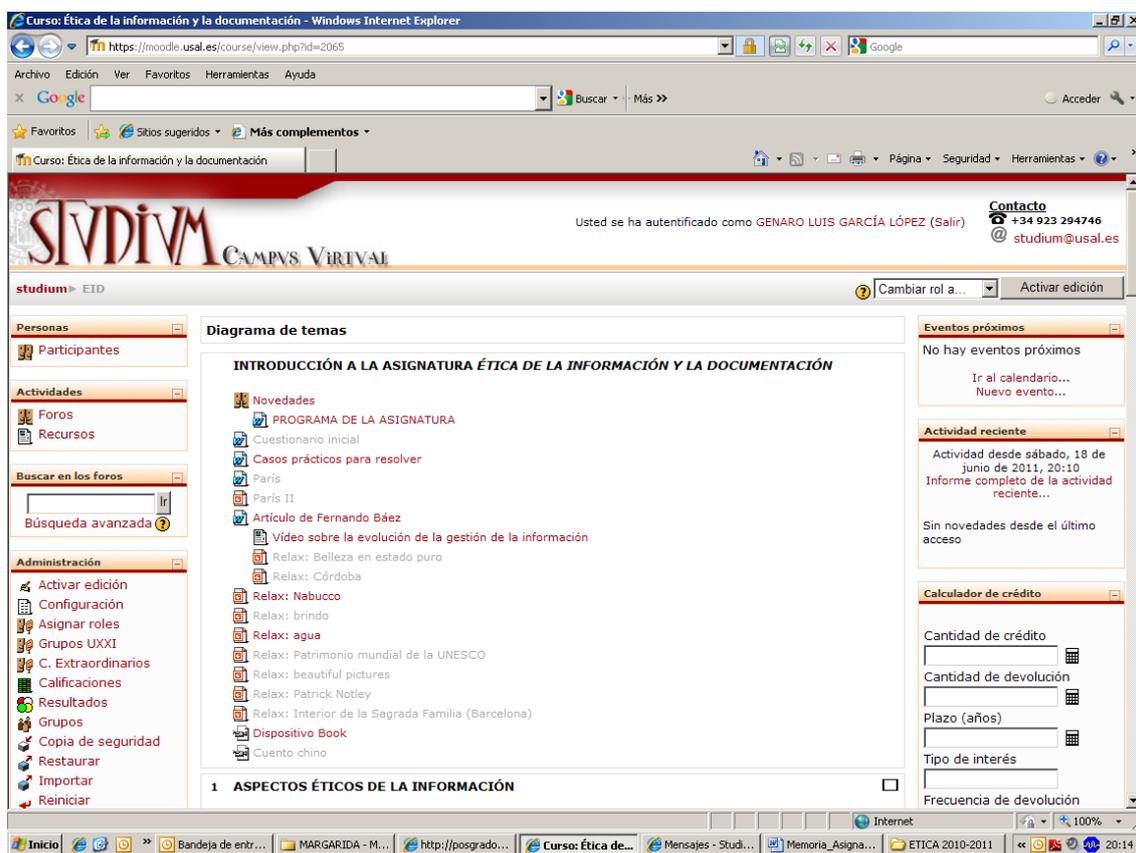


Figura "Ética de la información y la documentación". Pantalla de inicio

2.1. Contenidos teóricos

Se utilizan las presentaciones en power point en las primeras clases del curso para ofrecer los contenidos del curso, aportando una visión de conjunto de los contenidos y alcance de la asignatura de Ética de la información y la documentación.

Se ha comprobado que al comienzo de cursos los alumnos suelen mostrarse distraídos y poco comunicativos y al final del mismo todo lo contrario y, a veces, tratan entre ellos otras cuestiones al margen de las de la asignatura. Para estos casos puede ser útil llevar la atención a otras cuestiones ajenas a los contenidos de la asignatura y que permitan la concentración en otros asuntos (distráidos), así como un momento de relajación.

2.2. Prácticas: ejercicios, supuestos.

Contiene varios supuestos prácticos que los alumnos deben resolver, en grupo o individualmente, y que se tratan a lo largo del curso. Han de ser comentados con el profesor en tutoría. Supone la parte más importante de la evaluación final del alumno.

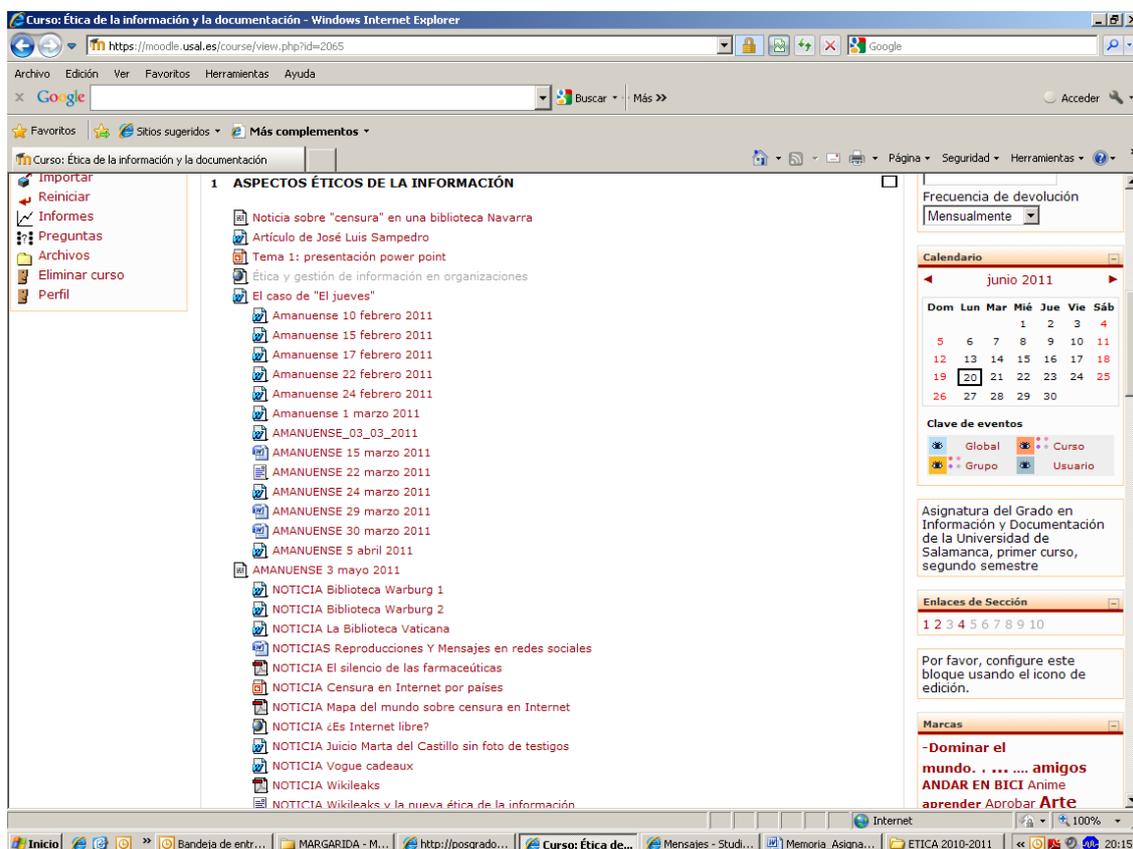


Figura "Ética de la información y la documentación". Practicas

2.3. Recursos informativos

Además de las incluidas en el propio programa de la asignatura, se ofrecen otras relacionadas con temas específicos del programa o con otros que aparecen en clase a lo largo del curso. En algunos casos servirán además para la resolución de los casos prácticos.

Al tratarse de una asignatura con una vocación práctica y directamente imbricada en la realidad social, se ha considerado pertinente ofrecer información extra sobre algunos temas. Por ejemplo, a lo largo de este curso académico ha resultado de interés ofrecer datos sobre el tratamiento informativo del Movimiento del 15M en distintos medios de comunicación, la importancia del acceso libre a la información, etc.

Noticias aparecidas en los medios de comunicación, especialmente durante el periodo de impartición de la asignatura. Se incluyen enlaces o contenidos completos, según el caso. Además, cuando son aportadas por los propios alumnos, pueden incluir comentarios, preguntas, temas de debate, relaciones con otras noticias o contenidos tratados en clase...

2.4. Evaluaciones

Está en relación con el cuestionario inicial para conocer la valoración de los alumnos y ver cómo ha avanzado su aprendizaje.

3. PROPUESTAS DE MEJORA Y DE DESARROLLO.

1. Potenciar los foros de debate, especialmente en una futura implantación "semipresencial" de esta asignatura.
2. Actualizar el apartado sobre los recursos de información.
3. Para el próximo curso habría que revisar su utilidad del cuestionario inicial dadas las reticencias de los alumnos.
4. Potenciar la participación de los alumnos tanto en los debates como en el levantamiento de las "actas" de los mismos.

Además de las ya indicadas en los recuadros precedentes sería conveniente reorganizar la estructura de Studium, tal vez colocando los recursos no necesariamente por temas, puesto que las dinámicas de debates siguiendo los comentarios de las noticias aportadas (que ha sido una de las actividades más utilizadas, interesantes y mejor valoradas por los alumnos) no se ajustan necesariamente al orden "lógico" de la secuencia de temas previamente delimitados.

ORGANIZACIÓN Y VALORACIÓN DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. Contextualización

Es una materia de carácter obligatorio que se imparte en el primer cuatrimestre del curso tercero. La asignatura Organización y valoración de documentos de archivo se encuadra en el bloque formativo "Gestión técnica de documentos de archivo" del programa de estudios del Grado en Información y Documentación. El resto de asignaturas que constituyen esta materia son: Gestión de documentos de archivo, Descripción y recuperación de documentos de archivo, Políticas y sistemas archivísticos y Difusión de archivos. Constituye una parte fundamental del bloque y de los estudios al desarrollar el conocimiento de dos funciones archivísticas imprescindibles para el ejercicio profesional. Organización y valoración de documentos de archivo tiene como propósito progresar en la formación del estudiante en las metodologías de tratamiento de los documentos de archivo, analizando los fundamentos y habituando con los diferentes procedimientos de la clasificación y valoración.

1.2. Objetivos

En cuanto a los objetivos generales, podemos señalar que la asignatura intenta:

1. Conocer los principios teóricos y metodológicos de la organización de archivos.
2. Entender las unidades archivísticas como elementos para la realización de las distintas intervenciones archivísticas.
3. Conocer y manejar las normas legales, técnicas y deontológicas que se deben observar en el ejercicio de la actividad profesional.
4. Adquirir las destrezas necesarias en el desarrollo de las funciones de la organización y valoración de documentos administrativos e históricos.

En cuanto a los objetivos específicos con esta asignatura se persigue:

1. Conocer los conceptos fundamentales y la terminología relativos a la organización y valoración de unidades archivísticas.
2. Reconocer y reflexionar sobre las principales tendencias en la valoración de fondos archivísticos para determinar aquellos que constituyen la memoria institucional y/o colectiva.

3. Dominar los procedimientos ordinarios y extraordinarios de ingreso de los documentos en el archivo.
4. Identificar los elementos y características de los instrumentos de organización y valoración.
5. Realizar la organización de fondos de archivos y colecciones de acuerdo a las normas profesionales.
6. Conocer los procedimientos necesarios para ordenar documentos.
7. Familiarizarse con las operaciones relativas a la instalación de los documentos en los depósitos.
8. Dominar las competencias necesarias para valorar documentos desde la perspectiva administrativa, jurídica, informativa y testimonial.
9. Conocer y manejar las disposiciones legales que se deben observar en la valoración y en la aprobación administrativa de las reglas y calendarios de conservación.

1.3. Contenidos

Los contenidos de la asignatura se integran en 5 módulos básicos de tipo teórico y práctico.

- 1: La gestión de documentos: Bases para la organización de archivos
- 2: Fundamentos de la clasificación
- 3: Metodología de la organización de fondos y documentos archivísticos
- 4: Teoría e historia de la valoración
- 5: Métodos e instrumentos de valoración

2. MATERIALES DOCENTES:

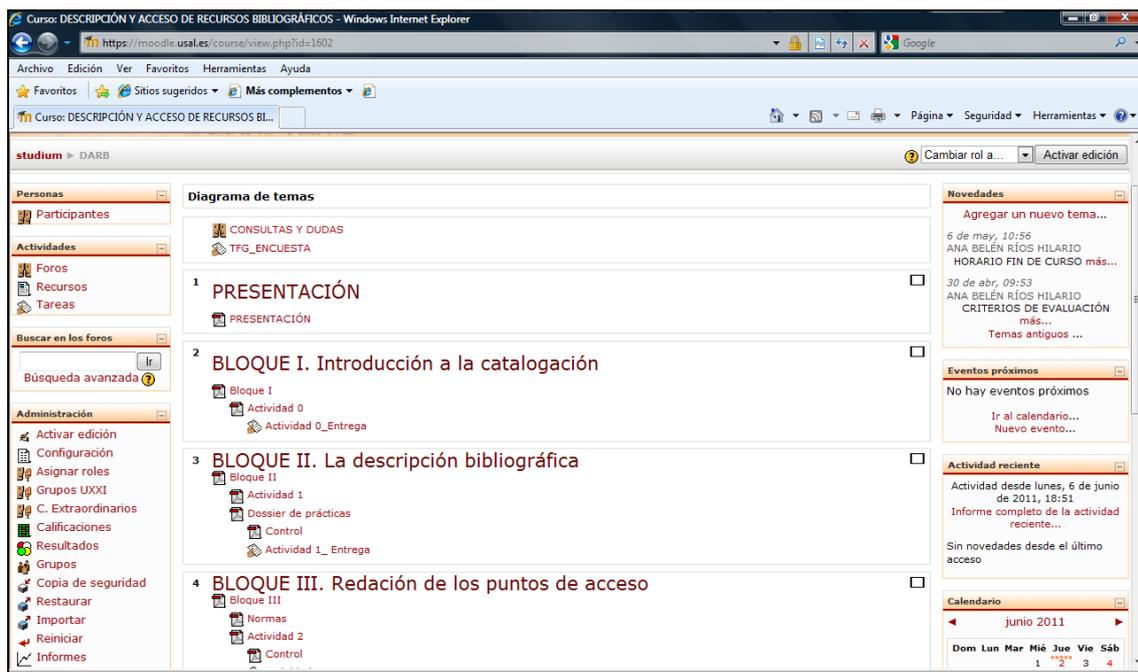
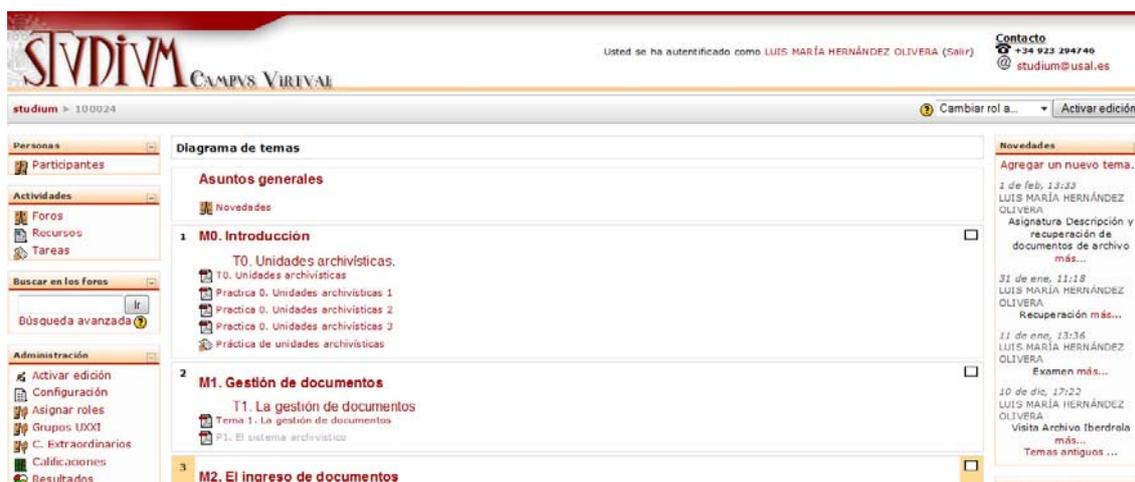


Figura "Organización y valoración de documentos de archivo". Pantalla de inicio

Las metodologías docentes de enseñanza-aprendizaje que se utilizan en la asignatura se caracterizan por el empleo de plataforma Studium para la que se han desarrollado los siguientes materiales.

2.1. Contenidos teóricos

Cada uno de los temas cuenta con un texto expositivo de los contenidos que en ocasiones se acompañan de presentaciones en power point. Todo este material se ha puesto a disposición de los alumnos en Studium mediante pdf.



The screenshot shows the Studium virtual campus interface. At the top, the logo 'STUDIUM CAMPUS VIRTUAL' is visible. The user is logged in as 'LUIS MARÍA HERNÁNDEZ OLIVERA'. The main content area displays a 'Diagrama de temas' (Topic Diagram) for the course 'M0. Introducción'. The diagram lists several topics and activities:

- M0. Introducción**
 - T0. Unidades archivísticas.
 - T0. Unidades archivísticas
 - Práctica 0. Unidades archivísticas 1
 - Práctica 0. Unidades archivísticas 2
 - Práctica 0. Unidades archivísticas 3
 - Práctica de unidades archivísticas
- M1. Gestión de documentos**
 - T1. La gestión de documentos
 - Tema 1. La gestión de documentos
 - P1. El sistema archivístico
- M2. El ingreso de documentos**

Figura "Organización y valoración de documentos de archivo". Teoría

2.2. Prácticas: ejercicios, supuestos.

Todas las tareas prácticas que se han realizado en clase o que se han propuesto para resolver mediante trabajo no presencial se han colgado en la plataforma. Mayoritariamente se trata de casos prácticos que el alumno debe resolver para aprender a utilizar de forma adecuada la metodología de organización y valoración de documentos que se ha explicado. En aquellos casos en que la práctica se ha planteado para un trabajo no presencial se ha habilitado en la plataforma una tarea para que puedan remitir al profesor la resolución de esos ejercicios prácticos. Por último, se ha creado un foro en los que los alumnos pueden plantear las dudas que le hayan surgido en la resolución de las prácticas y compartir sus observaciones.

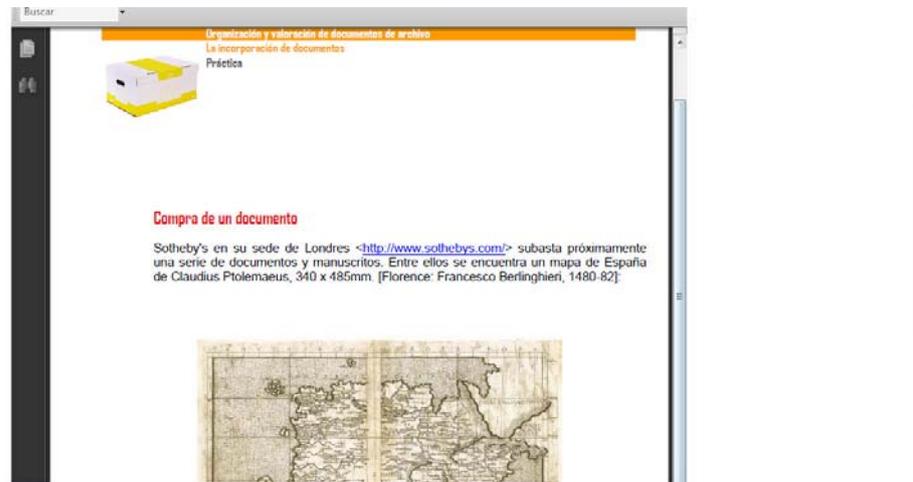


Figura "Organización y valoración de documentos de archivo". Practicas

2.3. Recursos informativos

Como apoyo a las actividades formativas se han utilizado diferentes recursos. Las principales herramientas son tutoriales y guías para la ejecución de las diferentes intervenciones archivísticas. También se han utilizado algunos artículos y textos de revistas.

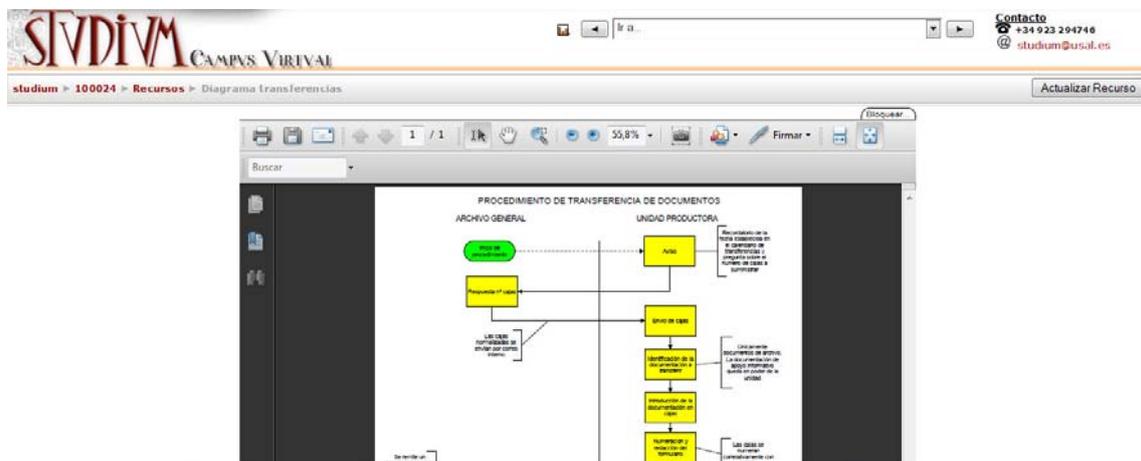


Figura "Organización y valoración de documentos de archivo" Ejemplo de recursos informativos.

2.4. Evaluaciones

Dado que entre los criterios de evaluación se contempla la participación en las actividades en entornos virtuales la utilización de la plataforma Studium tiene un papel relevante pues permite un conocimiento exhaustivo de su participación en las actividades de la plataforma. Además se utiliza Studium, para dar a conocer a los alumnos toda la información relativa a la evaluación general y a la de cada estudiantes en particular.

3. PROPUESTAS DE MEJORA Y DE DESARROLLO.

1. Mejorar el diseño gráfico de la asignatura e incorporar un mayor número de materiales incluyendo los de tipo audiovisual.
2. Fomentar la participación en los foros.
3. Actualización y ampliación de la batería de supuestos prácticos y recursos informativos incorporando protocolos de actuación
4. Enlazar la plataforma con los módulos de clasificación y valoración de la aplicación Albalá recientemente adquirida por el Departamento de Biblioteconomía y Documentación para la realización de supuestos prácticos.

DESCRIPCIÓN Y ACCESO DE RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. Contextualización

La asignatura de "Descripción y acceso de recursos bibliográficos" se imparte en el segundo curso y segundo cuatrimestre del Grado en Información y Documentación de la Universidad de Salamanca. Es una asignatura de carácter obligatorio que al igual que el resto de materias del Grado posee 6 créditos ECTS.

La asignatura se inserta dentro del bloque formativo "Recuperación y Representación de la Información".

1.2. Objetivos

Para delimitar los objetivos para la asignatura de Catalogación nosotros hemos pensado en un objetivo de carácter global que de algún modo viene a recoger en sí mismo el resto de objetivos específicos. Tal objetivo es:

- Creación del registro catalográfico de los documentos monográficos.

De este objetivo global se derivan los siguientes objetivos todos ellos de carácter específicos:

1. Realizar la descripción bibliográfica de monografías de acuerdo a las Reglas de catalogación española (RC, 1999).
2. Elegir los puntos de acceso (principales y secundarios) de este tipo de publicaciones de acuerdo a las RC.
3. Redactar correctamente estos puntos de acceso (nombres de persona, de entidades y títulos uniformes).
4. Realizar la catalogación de monografías en formato IBERMARC.

1.3. Contenidos

En función de dichos objetivos establecemos el contenido de la materia que, en este caso particular, se estructura en los siguientes cinco bloques o unidades de aprendizajes:

1. BLOQUE I: Introducción a la catalogación.
2. BLOQUE II: La descripción bibliográfica.
3. BLOQUE III: Redacción de los puntos de acceso.
4. BLOQUE IV: Elección de los puntos de acceso.
5. BLOQUE V: El formato IBERMARC.

Establecido el contenido, procederemos a determinar las actividades y recursos que vamos a emplear.

2. MATERIALES DOCENTES:

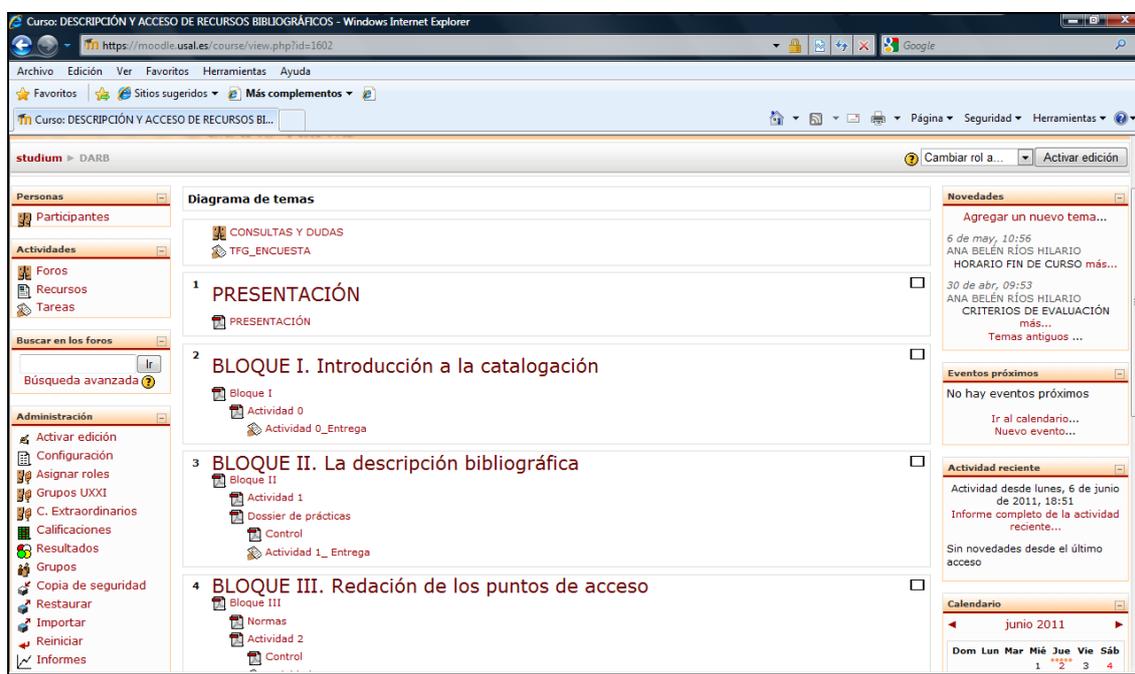


Figura "Descripción y acceso de recursos bibliográficos". Pantalla de inicio

A continuación, pasaremos a detallar cada uno de los materiales didácticos, que se ofertan en la plataforma, *Stodium* clasificándolos previamente según la función que dicho recurso cumple. Antes de proceder a su explicación, indicaremos que la asignatura se divide en bloques, tal y como comentábamos en el apartado precedente, que presentan una estructura homogénea en la presentación de tales recursos. Es decir, de cada bloque en primer lugar figuran los contenidos teóricos, a continuación las actividades con el material necesario para realizar las mismas y la indicación de la fecha de entrega, para terminar con las actividades enfocadas a la evaluación tales como controles y tests.

2.1. Contenidos teóricos

Las clases teóricas o lecciones magistrales se van a desarrollar en el aula. Para su exposición nos vamos a servir de una pizarra digital que nos permita proyectar las dispositivas realizadas mediante el programa PowerPoint de Microsoft Office. Tales

presentaciones estarán disponibles para el alumno, en formato pdf, previamente a su explicación. Con este recurso se logran varios objetivos: que el alumno lea el contenido de cada bloque antes de la explicación de los mismos por parte del profesor; que el alumno disponga en todo momento de la teoría que le servirá de apoyo a la hora de realizar las actividades prácticas; y que dichos apuntes le valga como esquema a la hora de repasar la materia.

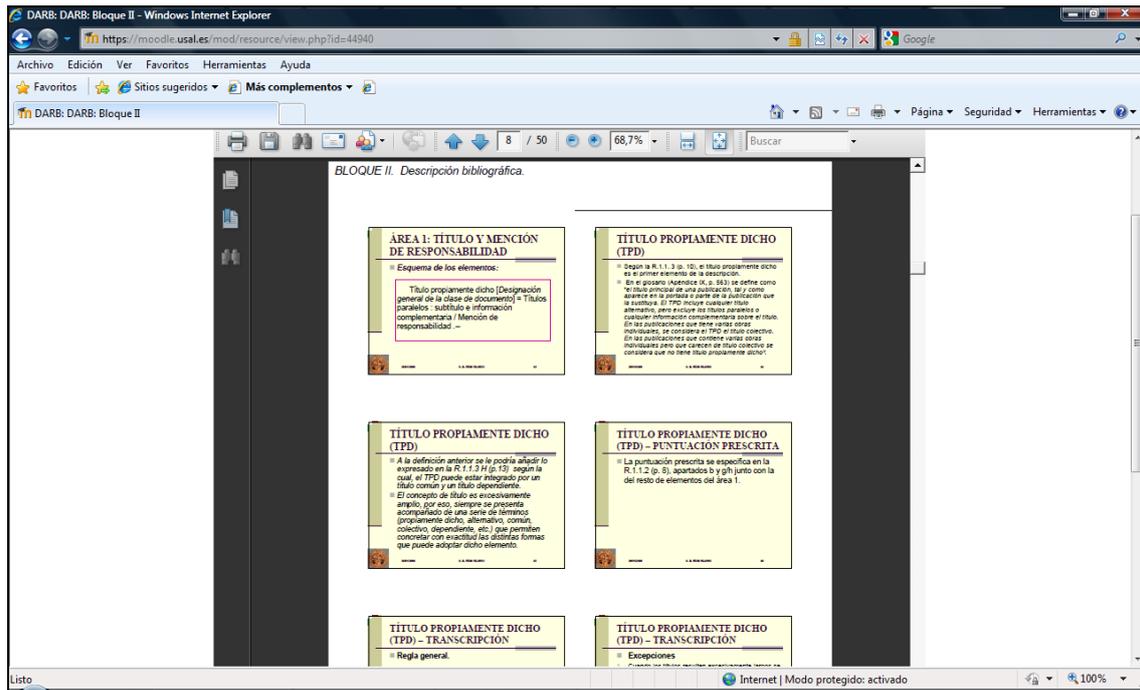


Figura "Descripción y acceso de recursos bibliográficos". Teoría

2.2. Prácticas: ejercicios, supuestos.

Para cada bloque teórico se ha establecido un conjunto de actividades de carácter práctico. De cada actividad al alumno se le proporciona la siguiente información:

1. Ficha en la que se establecen las pautas para la realización de la actividad.
2. Material para llevar a cabo la realización de las prácticas
3. Tarea, este apartado se destina a la subida por medio de un archivo de la actividad ya ejecutada por parte del alumno.

Comenzando por el primer elemento, de la ficha de cada actividad se proporciona la siguiente información:

1. Número de la actividad
2. Título
3. Descripción
4. Desarrollo
5. Recursos

6. Espacio
7. Bibliografía
8. Temporalización
9. Criterios de evaluación
10. Instrumentos de evaluación

En segundo lugar, al alumno se le proporcionan mediante una serie de dossiers el material preciso para llevar a cabo la realización de cada una de las actividades. Estos materiales incluyen: desde la mera enumeración de nombres para la redacción de los puntos de acceso hasta recursos más elaborados como la digitalización de documentos.

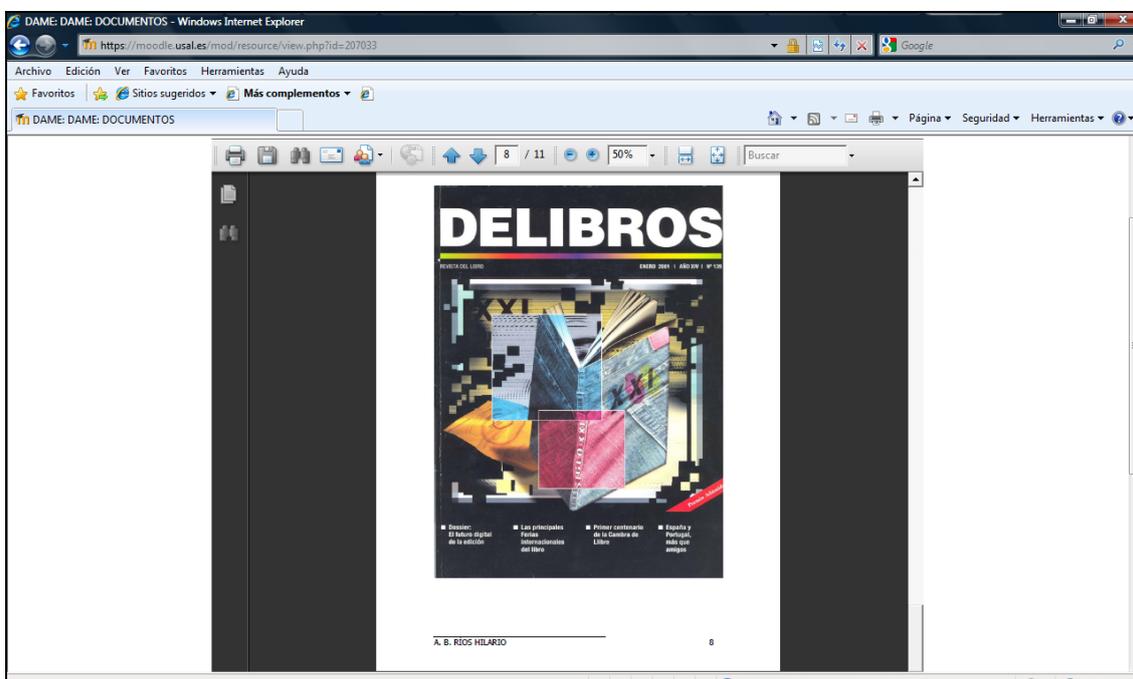


Figura "Descripción y acceso de recursos bibliográficos". Práctica

Finalmente mediante la opción *Tareas* que presenta la plataforma Studium, permitimos al alumno la entrega en línea de cada una de las actividades establecidas en la asignatura.

2.3. Recursos informativos

Por las características inherentes de esta asignatura, no son muchos los recursos informativos como tal que se presentan. Aún así, tenemos que decir que el alumno tiene a su disposición en el apartado uno toda una serie de recursos, tanto en línea como impresos, que le pueden servir de apoyo en el discurrir del curso académico.

2.4. Evaluaciones

Por otro lado, cada una de los bloques en los que se divide la asignatura tiene asignado un control y un cuestionario. El control tiene como objetivo valorar los

conocimientos de carácter práctico, mientras que el cuestionario, realizado a través de las diferentes herramientas que proporciona el programa moodle, se utiliza para la estimación de la teoría.

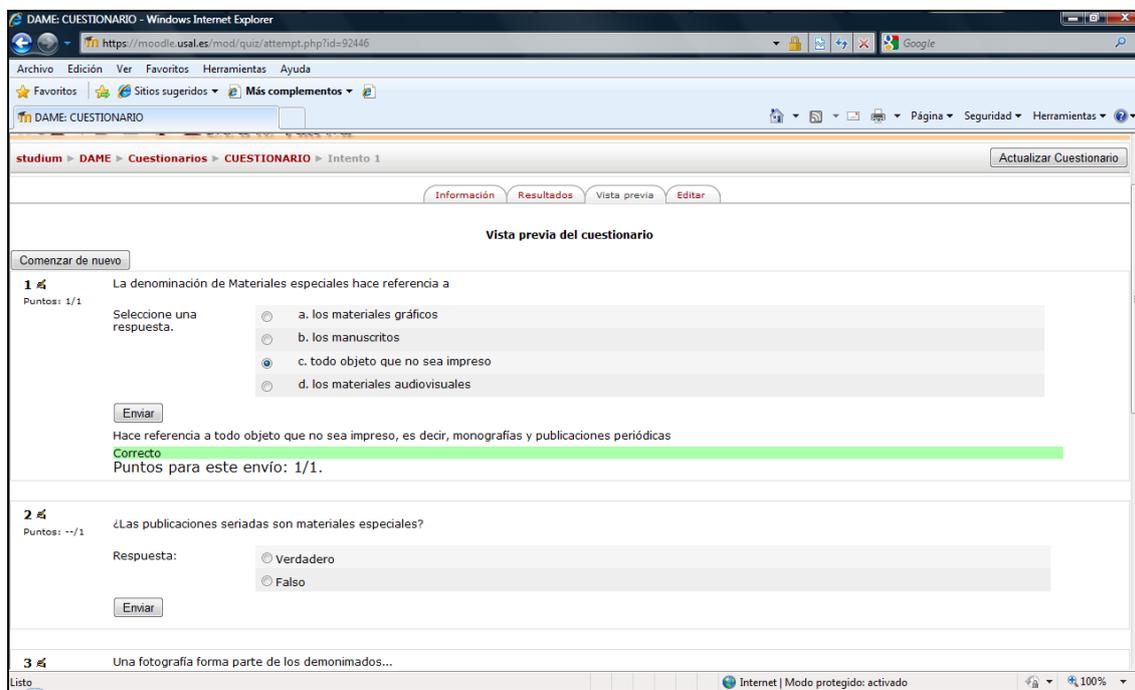


Figura "Descripción y acceso de recursos bibliográficos". Cuestionario

3. PROPUESTAS DE MEJORA Y DE DESARROLLO.

Esta materia, debido a que formó parte de un proyecto piloto de adaptación al EEES, se encuentra en una fase bastante avanzada de implantación en un entorno virtual. De todos modos, a continuación indicaremos de forma sucinta una serie de cuestiones susceptibles de mejora que permitan una mayor dinamización y desarrollo de la materia.

1. Implantación de actividades 2.0. Sería interesante la creación de una wikipedia especializada en la temática de la asignatura a desarrollar por parte del alumnado.
2. Fomento de una mayor implicación en la participación de los foros por parte de los estudiantes.

REPRESENTACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE CONTENIDOS DOCUMENTALES

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. Contextualización

La asignatura Representación y organización de contenidos documentales forma parte del plan de estudios del Grado en Información y Documentación. Tiene un carácter obligatorio y aborda el adiestramiento del alumno en las técnicas de análisis y representación del contenido de documentos textuales aplicando las herramientas de normalización y herramientas automatizadas de gestión de la información. Es una asignatura que al igual que el resto de materias del Grado posee 6 créditos ECTS.

La asignatura se inserta dentro del bloque formativo "Recuperación y Representación de la Información".

1.2. Objetivos

Objetivos generales:

- Conocer los fundamentos del análisis documental de contenido y los sistemas para la representación de la información documental.
- Comprender el proceso de normalización y estructuración semántica realizado en los sistemas de representación y organización de la información.
- Conocer y utilizar los sistemas de clasificación, las listas de encabezamientos de materia y los tesauros.
- Comprender y valorar las ventajas e inconvenientes de la utilización de sistemas de representación y organización de la información para la recuperación de información.

Objetivos específicos:

- Redactar y normalizar los puntos de acceso para materias de acuerdo a la norma UNE 50-106-90 y a la Normativa para la redacción de encabezamientos de materia.
- Conocer y aplicar los criterios para establecer relaciones entre los puntos de acceso temático de acuerdo a la norma UNE 50-106-90 y a las Directrices para los registros de autoridad y referencia de materia.
- Categorizar los conceptos de un área de conocimiento.
- Conocer y utilizar una lista de encabezamientos de materia.
- Conocer y utilizar un sistema de clasificación bibliográfica.

- Conocer diferentes formatos de transmisión de datos para etiquetar registro de autoridad: MARC21, MADS, etc.
- Elaborar estrategias de búsqueda temática eficaces en bases de datos documentales.

1.3. Contenidos

MÓDULO I: LA REPRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTAL

1. El análisis documental de contenido en el contexto del tratamiento de la información.
2. Los sistemas de indización y clasificación.

MÓDULO II: ORGANIZACIÓN DEL CONOCIMIENTO EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN

3. Los vocabularios controlados: normalización terminológica y organización de la información.
4. Sistemas de clasificación: características generales y principales sistemas de clasificación.
5. Encabezamientos de materia: características generales y principales listas de encabezamientos.
6. Tesoros: características generales y principios para la elaboración de tesauros.

MÓDULO III: LA RECUPERACIÓN DE INFORMACIÓN TEMÁTICA

7. El proceso de recuperación de información: problemas de los usuarios
8. Estructuras de conocimiento para facilitar la recuperación de información.

2. MATERIALES DOCENTES:

2.1. Contenidos teóricos

Materiales docentes:

1. Esquema del tema y bibliografía: El objetivo de facilitar un esquema del tema a los alumnos es que conozcan la forma en que se desarrollará la exposición teórica en clase. De esta forma también podrán ubicar dentro de los contenidos las lecturas y las partes que tendrán que preparar de forma autónoma utilizando la bibliografía y los recursos electrónicos que se les facilitan.
2. Presentación teórica en power point con los contenidos propios del tema. Se incluirán no solo diapositivas textuales, sino también imágenes de sitios Web con enlaces, ejecución de aplicaciones etc. Las diapositivas se facilitan a los alumnos antes de la exposición en clase, de manera que puedan haber visto ya los contenidos antes de recibir las clases magistrales. El objetivo de estas

presentaciones es que los alumnos comprendan los principios básicos de cada tema y conozcan la terminología especializada.

ROCCO II.2 Vocabularios controlados y estructurados



Figura "Representación y organización de contenidos documentales". Teoría

3. Lecturas complementarias: En cada tema se incluyen lecturas complementarias (.pdf o enlace al texto completo) con objeto de complementar los contenidos expuestos en clase y facilitar la información necesaria para que los alumnos completen algunos epígrafes de los temas.

2.2. Prácticas: ejercicios, supuestos.

Programa práctico

1. Análisis de contenido y asignación de descriptores libres a monografías, artículos de revistas y páginas web.
2. Análisis y valoración de una lista de descriptores libres.
3. Definición y organización sistemática de conceptos de un área de conocimiento.
4. Asignación de encabezamientos de materia y códigos de clasificación a un dossier de documentos utilizando la Clasificación Decimal Universal.
5. Asignación de encabezamientos de materia y códigos de clasificación a un dossier de documentos utilizando la *Lista de encabezamientos de materia para bibliotecas públicas* y las *Autoridades de la Biblioteca Nacional*.
6. Asignación de descriptores a documentos especializados utilizando tesauros accesibles en línea.
7. Resolución de supuestos de búsqueda temática en bases de datos y catálogos en línea.

Materiales docentes:

1. Enunciados de los supuestos prácticos. Utilizando la plataforma virtual se facilitará un documento en el que aparecerán los objetivos de la práctica, la descripción detallada de la misma con las instrucciones para su realización y el plazo de entrega.

Pautas para la presentación del tesoro

- El tesoro, cuyo tema será elegido por los alumnos, se elaborará en grupos formados por un máximo de cinco personas.
- Deberá tener como mínimo 200 descriptores. La selección de términos, las relaciones semánticas y notas de alcance se ajustarán a la Norma UNE 50-106-90.
- Se elaborará utilizando el programa para gestión de tesauros TemaTres, disponible en <http://www.r020.com.ar/tematres/>
- Además de la presentación del tesoro en formato electrónico, el trabajo debe incluir una introducción en la que, al menos, constará:
 - Propósito del tesoro (centro para el que se realiza, tipos de documentos que se van a indizar, usuarios a los que se dirige...).
 - Fuentes y metodología utilizadas para la recopilación del vocabulario.
 - Criterios aplicados para determinar los microtesoros dentro del campo o campos temáticos cubiertos.
 - Criterios para la normalización de los términos: tipo de palabras utilizadas, normalización de género y número, utilización de términos compuestos.
 - Número total de términos, indicando cuántos de ellos son descriptores y cuántos no.
 - Criterios adoptados para decidir qué términos son descriptores y cuáles no (relación de equivalencia).
 - Tipos de jerarquías establecidos.
 - Criterios aplicados para definir las relaciones asociativas.
 - Tipos de notas de aplicación.
 - Significado de las siglas, abreviaturas y signos de puntuación no convencionales.

La fecha límite para la presentación del tesoro es el 15 de febrero de 2011

Figura "Representación y organización de contenidos documentales". Prácticas

La forma de presentación de las prácticas será diferente en función de la actividad:

- a. Prácticas realizadas y corregidas en el aula de informática. El objetivo es que la corrección en el aula posibilite la explicación de aquellos conceptos y terminología que el profesor detecte que no han quedado claros por los problemas que hayan tenido los alumnos en la realización de las prácticas.
- b. Prácticas realizadas fuera del aula y presentadas como tarea en la plataforma virtual. El objetivo es fomentar la capacidad de trabajo autónomo del alumno, así como valorar su capacidad de síntesis y expresión escrita.

- c. Prácticas en grupo realizadas fuera del aula y presentadas en clase. El objetivo es fomentar la capacidad de trabajo en grupo de los alumnos, así como valorar su capacidad de síntesis y expresión oral.
2. Seminarios. Debates sobre un tema planteado en clase por el profesor o los alumnos. A partir de los recursos informativos básicos que facilitará el profesor, los alumnos deben encontrar información relevante para argumentar a favor y en contra del tema planteado. El seminario de debate en el aula servirá para valorar tanto la calidad de la información seleccionada como la capacidad de argumentación y expresión oral de los alumnos.
 3. Prácticas de campo. Visitas guiadas a, al menos, dos bibliotecas o centros de documentación especializados, en las que los alumnos tendrán ocasión de contactar con profesionales y comprobar el trabajo diario en una unidad de información.

2.3. Recursos informativos

1. Materiales normativos. Se facilitan a los alumnos los documentos pdf, las referencias bibliográficas o los enlaces a las páginas web de las normas y herramientas necesarias para realizar las prácticas tanto dentro como fuera del aula.



Figura "Representación y organización de contenidos documentales". Recursos

2. Materiales bibliográficos necesarios para realizar las prácticas. Se facilitan a los alumnos los documentos pdf, las referencias bibliográficas o los enlaces a las páginas web de los recursos bibliográficos necesarios para completar la información de las explicaciones teóricas, preparar los seminarios o realizar las prácticas tanto dentro como fuera del aula.

3. Sitios Web. Enlaces a sitios web de organizaciones, bases de datos y catálogos en línea que se utilizarán en las prácticas de clase.
4. Software. Enlace y/o instalación de los programas informáticos necesarios para las prácticas en el aula de informática. También se facilitará los manuales de instalación y uso preparados por el profesor.

2.4. Evaluaciones

Criterios de evaluación:

- Comprensión de los conceptos y manejo de la terminología básica sobre la materia
- Capacidad para describir el contenido de documentos utilizando un sistema de clasificación bibliográfica.
- Capacidad para describir el contenido de documentos utilizando una lista de encabezamientos de materia.
- Dominio de los instrumentos para la normalización formal de los descriptores y para la estructuración de conceptos.
- Capacidad para organizar sistemáticamente e indizar una colección de documentos electrónicos.
- Capacidad para manejar el acceso temático en bases de datos, catálogos en línea y portales web.

Instrumentos de evaluación:

- Participación activa en clase (10%)
- Informes de trabajos y ejercicios prácticos (15%)
- Participación en los seminarios y exposición de trabajos (15%)
- Pruebas teórico-prácticas realizadas a lo largo del curso (70%)

3. PROPUESTAS DE MEJORA Y DE DESARROLLO.

- Para completar de forma consistente las actividades formativas y las explicaciones teóricas en las clases magistrales sería necesario revisar el número de créditos ECTS asignados a la materia e incrementarlos.
- Para poder desarrollar las actividades prácticas en el aula de informática es necesaria la pre-instalación de software específico.
- Para incrementar la implicación de los alumnos con la vida profesional y de los profesionales con la actividad académica se propone desarrollar programas de conferencias que complementen las clases teóricas.

DESCRIPCIÓN Y RECUPERACIÓN DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. Contextualización

La asignatura Descripción y recuperación de documentos de archivo forma parte del plan de estudios del Grado en Información y Documentación. Tiene carácter obligatorio y 6 créditos ECTS. Esta asignatura se enmarca en el bloque formativo "Gestión técnica de documentos de archivo".

1.2. Objetivos

En los objetivos se distingue entre objetivos generales y específicos:

Objetivos generales:

1. Conocer las normas de descripción de los archivos.
2. Realización de descripciones archivísticas, de cualquier tipo de entidad y a cualquier nivel de descripción

Objetivos específicos:

1. Representación de Modelos Conceptuales de Descripción archivística.
2. Realizar la descripción archivística utilizando las Normas ISAD (G), ISAAR (CPF), ISDF, ISDIAH
3. Elegir los puntos de acceso de las descripciones.
4. Redactar correctamente estos puntos de acceso (nombres de persona, de entidades, familias..)
5. Adaptar las descripciones a las normas EAD y EAC
6. Manejo de esquemas de metadatos.
7. Planificación de la descripción.

1.3. Contenidos

TEÓRICOS:

Bloque I: Bases teóricas de la descripción.

Bloque II: Metodología descriptiva.

Bloque III: Normalización de la descripción.

Bloque IV: Descripción y puntos de acceso

Bloque V: Recuperación de la información descriptiva.

PRÁCTICOS:

Cada uno de los bloques teóricos irá vinculado a una actividad de carácter práctico. Se hará especial hincapié en el manejo de las normas nacionales e internacionales de descripción archivística.

2. MATERIALES DOCENTES:

The screenshot shows a Moodle course interface. At the top, the browser window title is 'Curso: Descripción y recuperación de documentos de archivo - Mozilla Firefox'. The URL is 'https://moodle.usal.es/course/view.php?id=4755'. The page header includes the University of Salamanca logo and the text 'Facultad de Traducción y Documentación'. The main content area is titled 'Diagrama de temas' and contains a tree structure of course topics: 'Novedades', 'Presentación', 'Lectura', 'Lectura2', 'Dudas y sugerencias.', 'Trabajo de Grupo', 'Dosier de prácticas.', 'd', '1 bloque I' (with sub-items: 'AGRKMS', 'ISO 23081-1', 'ISO 23081-2', 'Metadatos-Cataluña', 'Instrumentos de Descripción.'), and '2 ISAAR(CPF)' (with sub-items: 'MDM', 'MDM Convenciones', 'ISAD(G)', 'ISAD(G)'). The left sidebar contains navigation options like 'Participantes', 'Foros', 'Recursos', 'Tareas', and 'Administración'. The right sidebar features 'Novedades' with recent news items, 'Eventos próximos' (no events), and 'Actividad reciente'.

Figura "Descripción y recuperación de documentos de archivo". Pantalla de inicio

2.1. Contenidos teóricos

Los contenidos teóricos serán accesibles a través de la plataforma *Stadium*. Esta parte estará integrada por la presentación de los distintos bloques en que se divide la materia, la bibliografía básica y complementaria por cada uno de los bloques.

Se complementará con la realización de un Seminario de estudio sobre un tema monográfico relacionado con la materia. El material se facilitará por parte del profesor a los alumnos, y se completará con alguna visita o conferencia. Sus conclusiones serán presentadas y debatidas por los alumnos en el aula.

La parte teórica se presentarán utilizando fundamentalmente el programa *Power Point*, aunque también se añadirán contenidos en otros programas.

Tipos de normas por la función que desempeñan.			EEUU	CANADÁ	ESPAÑA
Entrada de datos	Estructura de datos	General	ISAD(G); ISAAR(CPF); ISDF, ISDIAH.		
		Detallada	EAD; EAC/ MARC 21.		?
	Contenido de datos		DACS	RDDA2	NEDA?
Salida de datos	Presentación de datos En pantalla o salida impresa				
	Codificación de datos para intercambio o comunicación entre sistemas		EAD, EAC/ MARC 21		?

Figura "Descripción y recuperación de documentos de archivo". Teoría

2.2. Prácticas: ejercicios, supuestos.

La parte práctica de esta asignatura facilita el conocimiento de las normas y procesos técnicos para facilitar la representación y el acceso a la información contenida en los archivos, procesos clave para gestionar y difundir la información administrativa e histórica generada por los organismos productores de los documentos.

Los contenidos prácticos consistirán en una serie de supuestos vinculados con cada bloque que se presentarán en la plataforma *Studium* y se realizarán a través de dos modalidades, en el aula y en línea.

Asimismo, para la potenciación del trabajo en equipo se realizarán un supuesto práctico de planificación descriptiva en equipo. El supuesto será defendido en el aula. Prácticas de campo (visitas a instituciones, asistencias a conferencias impartidas por especialistas...) que se presentaran en un Dossier, a través de la plataforma *Studium*.

2.3. Recursos informativos

Disponibles en la plataforma *Studium* de la Universidad de Salamanca.

1. Presentaciones en *Power Point*: utilizadas tanto para la presentación de la asignatura, la información sobre los criterios de evaluación como en las clases teóricas y para la presentación de las prácticas. Presentación más accesible, cercana y sostenible.
2. Bibliografía básica y complementaria de cada bloque. A cada bloque teórico le acompañarán una serie de referencias bibliográficas que serán de dos tipos: básicas y complementarias.
3. Lecturas básicas sobre teoría descriptiva, extraídas de la parte de bibliografía básica, en las que se contendrán los distintos puntos de vista acerca del papel de la descripción en nuestro entorno.
4. Normas de descripción archivística. Serían la parte nuclear de la asignatura. A su análisis se ajustará la parte teórica y a su aplicación la

parte práctica. Estarán disponibles en la plataforma Studium, aunque se recomienda su manejo en formato convencional.

5. Prácticas en línea a través de las que adquirir una serie de destrezas técnicas. Constarán del enunciado o supuesto práctico, las pautas para su realización y los materiales complementarios para su realización.
6. Foros de debate en los que se plantearán cuestiones de actualidad relativas a la asignatura, creación de alguna norma técnica, etc. Para su debate por parte de los alumnos.
7. Foros de mejora al estilo de los buzones de sugerencias, pero en el que participen todos alumnos y el profesor. En ellos se debatirán los posibles cambios de la asignatura.
8. Avisos. A través de este sistema se informará a los alumnos sobre cambios realizados en horarios, visitas, e imprevistos. También servirá de tablón de anuncios en el que aparecerá el calendario de actividades, recordatorio de plazos de entrega de prácticas, visitas. Etc.

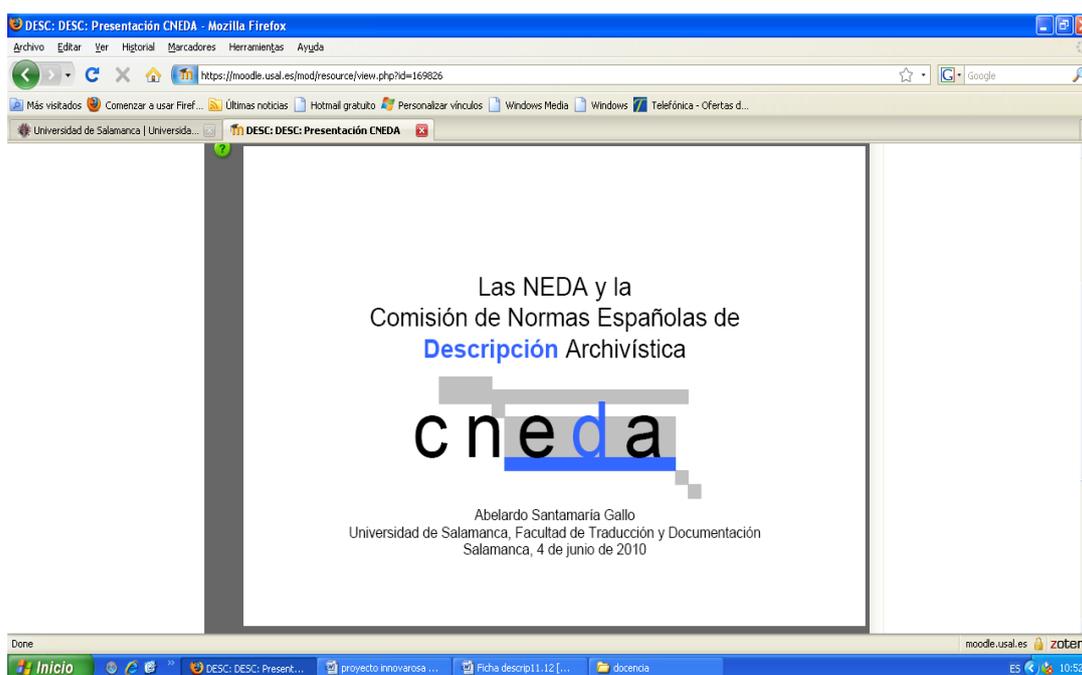


Figura "Descripción y recuperación de documentos de archivo". Recursos

2.4. Evaluaciones

La evaluación será continua valorando la participación en las distintas actividades. Se evaluarán individualmente los informes de prácticas, las exposiciones individuales y colectivamente los trabajos de grupo, su desarrollo y exposición. La valoración de los aprendizajes se realizará en función de:

- Asistencia y participación en las clases.
- Evaluación de las prácticas.
- Pruebas escritas sobre los contenidos del programa.

- Trabajo personal realizado por el alumno

3. PROPUESTAS DE MEJORA Y DE DESARROLLO.

La realización de este proyecto ha supuesto un punto de inflexión para “repensar” la asignatura y convertirla en una materia más dinámica y participativa. Para lograr estos objetivos será necesario:

- Minimizar los contenidos teóricos.
- Intensificar los contenidos prácticos, y las prácticas fuera del aula.
- Dedicar un mayor esfuerzo al conocimiento de aplicaciones informáticas relacionadas con la materia.

BIBLIOMETRÍA Y EVALUACIÓN DE LA CIENCIA

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. Contextualización

La asignatura se imparte en el primer cuatrimestre del cuarto curso del Grado en Información y Documentación y consta de 6 créditos ECTS. Se trata de una materia obligatoria del plan de estudios, y forma parte del bloque de asignaturas denominado "Fundamentos y metodologías de investigación", que está compuesta a su vez por otras tres asignaturas: *Necesidades y usos de la información*, *Métodos y técnicas de investigación*, y *Redacción y exposición de trabajos de investigación*.

Este módulo, cuya vinculación con la elaboración del Trabajo de Fin de Grado también es estrecha, tiene su autonomía dentro del programa de la titulación pero se contempla dentro de un plan de formación integral con el resto de módulos. Tiene como finalidad dotar al estudiante de unas competencias teóricas y prácticas que le permitan desarrollar tareas propias de un profesional de la información y la documentación científica y técnica, esto es, que sea capaz de gestionarla, producirla en determinados ámbitos, evaluarla en función de criterios pertinentes y difundirla en entornos de gestión investigadora, una esfera con cada vez mayor presencia en el mundo laboral.

1.2. Objetivos

En cuanto al objetivo general de la asignatura, podemos señalar que se persigue la comprensión y el dominio de la metodología bibliométrica para el análisis y estudio de la información y la actividad científicas. Y como objetivos específicos tenemos los siguientes:

1. Conocer el sistema de publicación de la ciencia y los principales indicadores de evaluación de sistemas de ciencia y tecnología.
2. Entender y aplicar las principales leyes e indicadores bibliométricas.
3. Utilizar fuentes de información y bases de datos especializadas.
4. Realizar estudios básicos de evaluación de la actividad científica basándose en técnicas bibliométricas.
5. Asimilar los conceptos de vigilancia tecnológica e inteligencia competitiva.

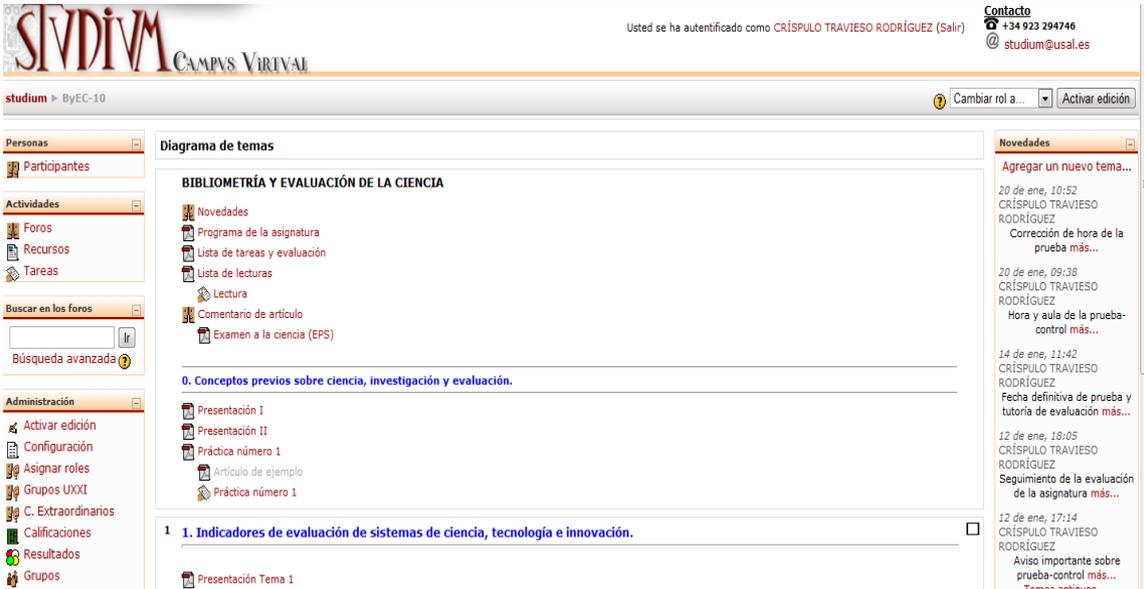
1.3. Contenidos

Los bloques temáticos son los siguientes.

1. Indicadores de evaluación de sistemas de ciencia, tecnología e innovación.
2. Indicadores de evaluación de resultados científicos y tecnológicos. Patentes.
3. Leyes y fuentes de datos bibliométricos.
4. Aplicaciones y limitaciones de los indicadores bibliométricos.
5. Vigilancia tecnológica e inteligencia competitiva.
6. Ciencia, tecnología y sociedad. La documentación y la divulgación científica.

2. MATERIALES DOCENTES

2.1. Contenidos teóricos de la asignatura.



The screenshot shows the Studium virtual campus interface. At the top, the Studium logo and 'CAMPUS VIRTUAL' are visible. The user is logged in as CRÍSPULO TRAVIESO RODRÍGUEZ. The main content area is titled 'Diagrama de temas' and displays the course structure for 'BIBLIOMETRÍA Y EVALUACIÓN DE LA CIENCIA'. The structure includes sections for '0. Conceptos previos sobre ciencia, investigación y evaluación.' and '1. Indicadores de evaluación de sistemas de ciencia, tecnología e innovación.'. The '1.' section is expanded to show 'Presentación Tema 1'. The left sidebar contains navigation options like 'Personas', 'Actividades', 'Buscar en los foros', and 'Administración'. The right sidebar shows 'Noticias' with recent updates.

Figura "Bibliometría y evaluación de la ciencia". Pantalla de inicio

Para todos ellos se elaboran presentaciones en Power Point que los alumnos tienen disponibles en la plataforma Studium.

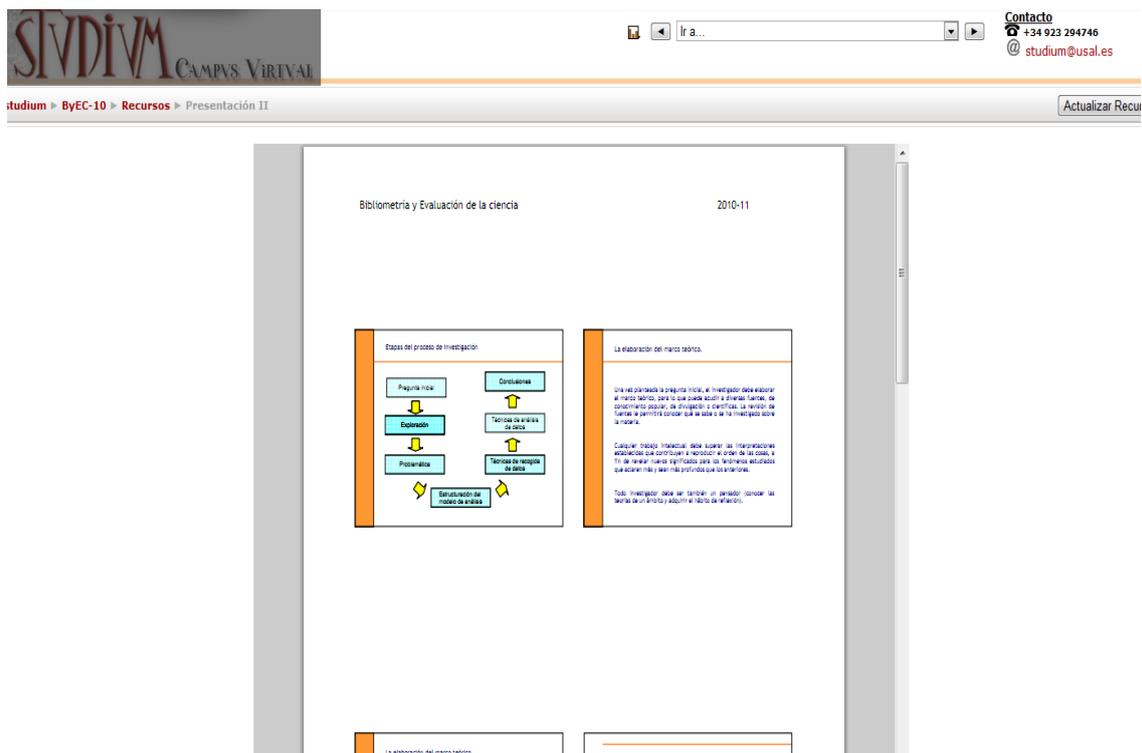


Figura "Bibliometría y evaluación de la ciencia". Teoría

2.2. Prácticas: ejercicios, supuestos.

Todas las tareas prácticas que se proponen en la asignatura se van volcando en la plataforma. Hay algunas que implican un trabajo individual (como la elaboración de reseñas de lectura sobre una lista de títulos seleccionados o el planteamiento de análisis bibliométricos sobre un determinado tema); en otros casos se precisa el trabajo en equipo (como la tarea encaminada a la distinción de tipos de innovación); por último, también existen foros en los que los alumnos comparten sus observaciones y valoraciones sobre distintos temas de actualidad de I+D+i, noticias de prensa y agencias de noticias especializadas.

2.3. Recursos informativos.

Las principales herramientas de información empleadas son bases de datos con información bibliométrica suscritas por la Universidad de Salamanca, pero también las revistas electrónicas de la Biblioteca y repositorios de acceso abierto a la investigación científica. Se emplean de manera habitual tutoriales para las bases de datos de ISI Web of Science y Scopus, así como para el software de tratamiento estadístico.

Se han creado guías de ayuda para la aclaración de los indicadores bibliométricos como material docente.

2.4. Evaluaciones.

En cuanto a las evaluaciones, todas se dan a conocer a través de la plataforma Studium, de modo que los alumnos conocen en cada momento el estado de su calificación, facilitando la evaluación continua.

3. PROPUESTAS DE MEJORA Y DE DESARROLLO.

Como opciones para seguir implementando un entorno virtual de aprendizaje se ha proyectado la realización de cuestionarios de seguimiento parciales para los alumnos que podrán realizar en el aula o en otro entorno. Asimismo, se propone la inclusión de presentaciones en formato audiovisual para determinados temas, especialmente aquellos relacionados con indicadores bibliométricos y uso de bases de datos

DOCUMENTACIÓN EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. Contextualización

Entre las asignaturas de carácter optativo se encuentra *Documentación en Medios de Comunicación* (código 100041), una asignatura que se imparte en cuarto curso de grado y que se corresponde con una carga docente de 6 ECTS. Esta asignatura pretende formar a los alumnos en el conocimiento de la documentación que se gestiona en los Medios de Comunicación, su producción, selección, tratamiento y difusión posterior en los servicios de documentación de los distintos medios de comunicación. La asignatura es de interés para todos aquellos estudiantes cuyo futuro profesional requiera el conocimiento y dominio de los procesos técnicos documentales en los medios de comunicación.

1.2. Objetivos

Objetivo General.

- Conocimiento de los procesos documentales en los Centros de Documentación de Prensa y del funcionamiento de los medios de comunicación

Objetivos Específicos:

1. Dominar las características intrínsecas y las funciones que desempeña la documentación informativa dentro de los medios de comunicación.
2. Conocimiento de las características propias de los Centros de Documentación en los medios impresos, radiofónicos, televisivos y los nuevos medios digitales
3. Conocimiento de las diferentes opciones de trabajo que realizan los documentalistas en los medios de comunicación
4. Conocimiento de las fuentes de información más utilizadas en el trabajo de los periodistas en los medios de comunicación.

1.3. Contenidos

PROGRAMA: Objetivos, evaluación, contenidos, bibliografía, etc.

BLOQUE 1: Aproximación a la Documentación periodística. Esquemas, ejemplos, artículos, etc.

BLOQUE 2: Los servicios de documentación en los medios de comunicación. Esquemas, ejemplos, artículos, etc.

BLOQUE 3: Documentación en los medios de comunicación escritos. Esquemas.

BLOQUE 4: Documentación en los medios de comunicación audiovisuales. Esquemas.

2. MATERIALES DOCENTES:



Figura "Documentación en medios de comunicación". Pantalla de inicio

2.1. Contenidos teóricos

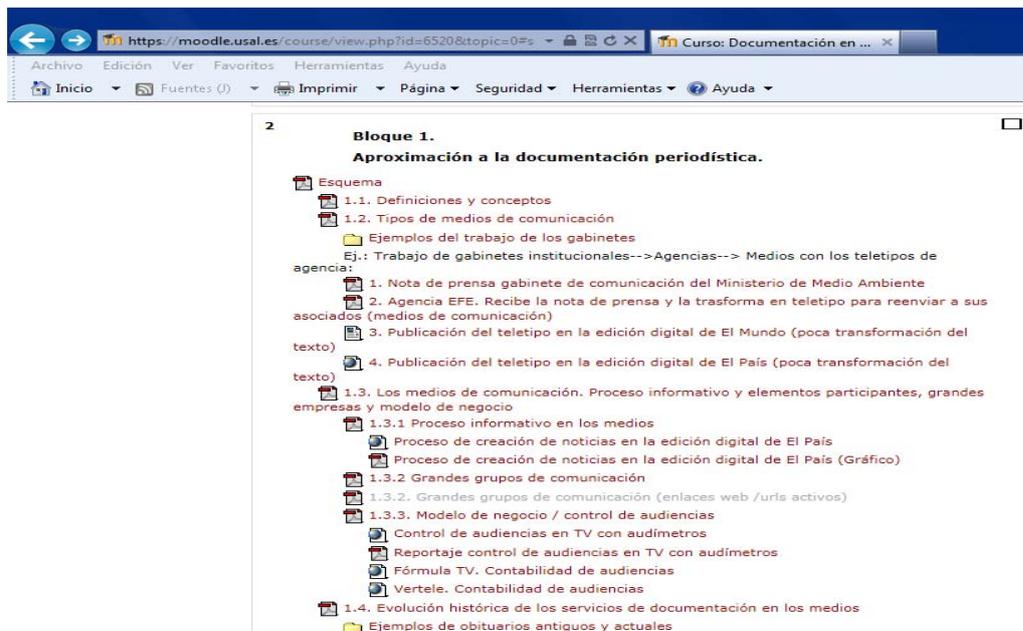


Figura "Documentación en medios de comunicación". Contenidos teóricos

2.2. Prácticas: ejercicios, supuestos.

1. Centro de recursos para un medio de comunicación. Netvibes;
2. Twitter como fuente de información entre los medios de comunicación;
3. Dossier temático;
4. Perfiles biográficos;

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://moodle.usal.es/mod/assignment/index.php?id=6520>. The page title is 'Doc.Medios: Tareas'. The header includes the 'STUDIVM CAMPUS VIRTUAL' logo and contact information for 'studium@usal.es'. Below the header is a table of assignments:

Tema	Nombre	Tipo de tarea	Fecha de entrega	Enviada	Calificación
1	Práctica 1. Netvibes.	Subida avanzada de archivos	viernes, 24 de diciembre de 2010, 23:25	Ver 6 tareas enviadas	-
	PRÁCTICA 2. DOSSIER TEMÁTICO	Subida avanzada de archivos	viernes, 21 de enero de 2011, 23:55	Ver 8 tareas enviadas	-
	PRÁCTICA 3. PERFILES BIOGRÁFICOS	Subida avanzada de archivos	viernes, 14 de enero de 2011, 23:55	Ver 10 tareas enviadas	-
	EXAMEN	Subida avanzada de archivos	lunes, 17 de enero de 2011, 23:55	Ver 10 tareas enviadas	-

At the bottom of the page, there is a logo for 'UNIVERSIDAD DE SALAMANCA' and the Moodle logo. A notification bar at the bottom states: 'Usted se ha autenticado como MARÍA ROSARIO ANDRÍO ESTEBAN (Salir)'.

Figura "Documentación en medios de comunicación". Contenidos teóricos prácticos

2.3. Recursos informativos:

- Manual de twitter;
- Artículos sobre fuentes de información en medios de comunicación;
- Novedades y Anuncios:
 - Coloquio sobre Documentación en medios de comunicación;
 - Visita Televisión Castilla y León-Televisión Salamanca;
 - Visita Punto Radio;
 - Visita periódico "La Gaceta";
 - Visita al centro de documentación de la "cadena SER";
 - Visita al centro de documentación de "RTVE".

Tema	Nombre	Resumen
	PROGRAMA: Objetivos, evaluación, contenidos y bibliografía	
	CALENDARIO FIN DE CURSO CON FECHAS	
1	Manuales de Netvibes (Además de su propia web)	
	Manual de Twitter	
	Relación de FI. Esquema	
	1. FI generales, de especial importancia en los medios de comunicación	
	2. FI especializadas, de especial importancia en los medios de comunicación	
	3.1. FI especializadas en medios de comunicación. Información textual y noticias	
	3.2. FI especializadas en medios de comunicación. Información gráfica-fotografías	
	3.3. FI especializadas en medios de comunicación. Información audiovisual	
	Twitter crece como fuente de información entre los medios de comunicación	
	Twitter, periodismo y política	
	Twitter. Ecuador. Revuelta, presunto golpe de Estado	
	Twitter. Ecuador. Revuelta, presunto golpe de Estado	
	Twitter sigue sumando apoyos importantes como fuente de información-canal de comunicación	
	Más sobre utilización de twitter para comunicados oficiales	
	Twitter. Intercambio de información futbolistas F. C. Barcelona-Arsenal	
	Fuentes de información digitales en los centros de documentación de prensa: recursos web gratuitos	
	Fuentes de información digitales en los centros de documentación de prensa: las bases de datos comerciales	

Figura "Documentación en medios de comunicación". Recursos informativos.

2.4. Evaluaciones.

1. Calendario fin de curso con fechas de la entrega de trabajos;
2. Examen.

3. PROPUESTAS DE MEJORA Y DE DESARROLLO.

1. Completar la publicación virtual en moodle del material de los bloques temáticos y de las unidades prácticas;
2. Inclusión de enlaces a materiales filmicos, sonoros y gráficos;
3. Inclusión de una guía normativa sobre el desarrollo, ejecución y evaluación sobre trabajos y prácticas.

conclusión

Los objetivos que nos planeamos para la realización de este proyecto se han cumplido satisfactoriamente y todos los productos (materiales didácticos) ya han sido testados y utilizados por el profesorado y alumnos del Grado de Información y Documentación en la plataforma Studium.

La ratificación de que el proyecto ha supuesto mejoras en la calidad docente de la educación se encuentra en una mayor participación de los alumnos en las diferentes actividades formativas. Incremento que en gran medida es el resultado de la capacidad de atracción de los nuevos materiales y de su fomento de la interactividad.

No obstante como se apuntan en las diferentes asignaturas todavía son muchas las posibilidades de desarrollos y mejoras que se pueden acometer para continuar y completar la tarea iniciada con este proyecto.

Salamanca, junio 2011