

## GUÍA DOCENTE

### 1. DESCRIPCIÓN DE LA ASIGNATURA

<b>Grado:</b>	
<b>Doble Grado:</b>	<b>Humanidades y Traducción e Interpretación</b>
<b>Asignatura:</b>	<b>Competencias para el Acceso y Uso de la Información. Bibliotecas. Código: 301070</b>
<b>Módulo:</b>	<b>Técnicas e Instrumentos</b>
<b>Departamento:</b>	<b>Geografía, Historia y Filosofía</b>
<b>Semestre:</b>	<b>2º</b>
<b>Créditos totales:</b>	<b>4.5</b>
<b>Curso:</b>	<b>3º</b>
<b>Carácter:</b>	<b>Optativa</b>
<b>Lengua de impartición:</b>	<b>Español</b>

<b>Modelo de docencia:</b>	<b>C1</b>
<b>a. Enseñanzas Básicas (EB):</b>	<b>50%</b>
<b>b. Enseñanzas de Prácticas y Desarrollo (EPD):</b>	<b>40%</b>
<b>c. Actividades Dirigidas (AD):</b>	<b>10%</b>

## GUÍA DOCENTE

### 2. RESPONSABLE DE LA ASIGNATURA

<b>Responsable de la asignatura</b>	
<b>Nombre:</b>	<b>Nieves González Fernández-Villavicencio</b>
<b>Centro:</b>	<b>Humanidades</b>
<b>Departamento:</b>	<b>Geografía, Historia y Filosofía</b>
<b>Área:</b>	<b>Biblioteconomía y Documentación</b>
<b>Categoría:</b>	<b>Asociado</b>
<b>Horario de tutorías:</b>	<b>Presencial: Lunes de 19h - 20:30h Virtual (Plataforma): Martes de 17h - 19h</b>
<b>Número de despacho:</b>	<b>14-220</b>
<b>E-mail:</b>	<b>ngonfer@upo.es</b>
<b>Teléfono:</b>	<b>954349519</b>

## GUÍA DOCENTE

### 3. UBICACIÓN EN EL PLAN FORMATIVO

#### 3.1. Descripción de los objetivos

El objetivo de la asignatura es el aprendizaje eminentemente práctico del alumno de un conjunto de competencias denominadas de "gestión de la información", que son básicas para el trabajo en Centros de Documentación y Bibliotecas, Servicios de Información en general. El alumno aprenderá las técnicas de trabajo de una Biblioteca y Centro de Documentación y estará en condiciones de realizar trabajos básicos en estas organizaciones.

#### 3.2. Aportaciones al plan formativo

Entre los objetivos del grado se encuentra tanto la formación del alumno en una profesión ligada a las Humanidades como es la de profesional de la Información, Bibliotecas y Centros de Documentación, como la formación integral del alumnado en las habilidades que le capacitan para el acceso, uso y gestión eficaz y eficiente de la información: habilidades de búsqueda, selección, análisis crítico, reelaboración y comunicación de información a través de múltiples fuentes (archivos, bibliotecas, hemerotecas, bases de datos, y cualquier otro elemento informativo accesible a través de Internet). Esta formación se plantea de forma gradual y progresiva, se inicia en primero de grado, en la asignatura TIC para Humanidades y se va consolidando en un conjunto de asignaturas como Archivística que el alumno va a ir cursando a través del grado y entre las que se encuentra la que aquí se describe.

#### 3.3. Recomendaciones o conocimientos previos requeridos

No se requieren conocimientos previos

### 4. COMPETENCIAS

## GUÍA DOCENTE

### **4.1 Competencias de la Titulación que se desarrollan en la asignatura**

Desarrollar la capacidad de aprendizaje autónomo

Trabajar en un equipo de forma cooperativa y responsable

### **4.2. Competencias del Módulo que se desarrollan en la asignatura**

13) Ser consciente -de forma teórica y práctica- de los cambios que suponen en todos los niveles las tecnologías de la información y la comunicación

16) Aplicar los conocimientos adquiridos al ejercicio y a la exposición de un pensamiento crítico y autocrítico

17) Buscar y utilizar información para la resolución de un problema, usando para ello los instrumentos propios de las Ciencias Humanas

19) Saber transmitir conocimientos de manera rigurosa y ordenada, utilizando para ello los recursos personales y los de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones relacionadas con las Ciencias Humanas

20) Producir y gestionar información en Internet, desde un punto de vista multidisciplinar y multimedia, contenidos y entornos fundamentalmente culturales

24) Trabajar en equipo en un entorno real o virtual

26) Ser capaces de aprender y actualizarse, y poder profundizar en los conocimientos adquiridos de manera constante

27) Buscar la calidad y el rigor en la presentación de resultados

30) Trabajar de forma ética, evitando todo tipo de prácticas intelectual o personalmente fraudulentas

### **4.3. Competencias particulares de la asignatura**

- Ser capaz de acceder a la información en cualquier soporte y lugar
- Conocer e identificar los principales recursos de información para la Historia
- Ser capaz de recuperar la información necesaria
- Desarrollar estrategias de evaluación de la información
- Manejar herramientas de gestión bibliográfica
- Saber compartir y comunicar la información y participar en las redes sociales
- Saber gestionar su privacidad e identidad y reputación digital

## GUÍA DOCENTE

### 5. CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA (TEMARIO)

- 1.- Concepto de Bibliotecas, Centros de Documentación, Archivos, Servicios de Información. Tipos de bibliotecas y Centros de Documentación.
- 2.- Los edificios de bibliotecas y centros de Documentación. Edificios de Archivos
- 3.- Servicios de apoyo a la docencia de las Bibliotecas Universitarias
- 4.- Servicios educativos de los archivos
5. Selección y adquisición en una biblioteca universitaria
6. – Nuevos espacios y servicios bibliotecarios
- 7.- Servicios de un Centro de Documentación. Bibliotecas especializadas.
8. - Organización de una biblioteca escolar
- 9.- El archivo administrativo de empresa
- 10.- Gestionar y compartir la información. Gestores bibliográficos: Mendeley. Redes sociales científicas. Normas para citar.

### 6. METODOLOGÍA Y RECURSOS

Clases teóricas: El alumno asistirá a las clases presenciales teóricas expositivas en las que se hará una presentación inicial de los temas seguida de un debate entre los alumnos acerca de las materias tratadas. En la medida de lo posible las clases EB y EPDs se desarrollarán en las bibliotecas, archivos y centros de documentación que se visiten.

Trabajo del alumno: Los alumnos deberán plasmar sus experiencias con la asignatura dentro y fuera del aula, en un documento final que servirá a modo de portafolios. El alumno creará y mantendrá un gestor de referencias bibliográficas con la información seleccionada.

El alumno participará activamente en los talleres y visitas que se organizarán a lo largo del curso. Se hará un recorrido por las bibliotecas más importantes de Sevilla, tanto públicas, escolares, especializadas como universitarias, así como se visitarán Centros de Documentación y Archivos históricos y de empresa.

Seminarios: Se realizarán talleres sobre los procesos y los servicios que se llevan a cabo en una biblioteca o servicio de información, y sobre el uso de las herramientas sociales.

Visitas: los alumnos realizarán una serie de visitas a bibliotecas, archivos y centros de documentación de todo tipo y al Fondo Antiguo de la Biblioteca de la Universidad de Sevilla.

Plataforma virtual y wiki de la asignatura: los recursos de aprendizaje se encontrarán en la plataforma virtual y en la wiki de la asignatura <http://bibliotecasupo.pbworks.com/>

## GUÍA DOCENTE

Las tutorías presenciales y virtuales, servirán como sistema para resolver dudas y de contacto continuo entre profesor y alumno.

### 7. EVALUACIÓN

El alumno será evaluado a través de su actividad presencial y del portafolios que elabore a lo largo del curso.

El portafolios supone el 40% de la nota final.

El alumno mantendrá su propio gestor de referencias que representa un 10% de la asignatura.

Ambas herramientas las presentará el alumno en sesión pública al final de la asignatura ante el resto de sus compañeros.

La asistencia a las clases de EB y EPD es imprescindible para la superación de la asignatura, así como la participación activa en las prácticas y talleres presenciales (EPD). La asistencia a talleres y visitas a bibliotecas, archivos y centros de documentación, el nivel de implicación en la asignatura y la participación y dinamización en las visitas y talleres, supondrán el 50% de la nota final.

Para la superación de la asignatura en la segunda convocatoria a la que tenga derecho, el alumno se comprometerá a un plan de recuperación establecido por el profesorado de la asignatura, a lo largo del segundo cuatrimestre, que tendrá que tener finalizado y entregado el día de la convocatoria de la 2ª evaluación y esa recuperación permite obtener el 100% de la calificación de la asignatura.

### 8. BIBLIOGRAFÍA GENERAL

Anglada, Lluís. 2014. “¿ Son Las Bibliotecas Sostenibles En Un Mundo de Información Libre , Digital Y En Red?” *El Profesional de la Informacion* 603–11.

Alonso-Arévalo, Julio. 2016. “Configuración de La Biblioteca de Universitaria de Berkeley Como Espacio 24/7 |.” *Universo Abierto (blog)*. Retrieved March 6, 2016 (<http://universoabierto.com/2016/01/23/configuracion-de-la-biblioteca-de-universitaria-de-berkeley-como-espacio-247/>).

Cox, John. 2016. “Communicating New Library Roles to Enable Digital Scholarship: A Review Article.” *New Review of Academic Librarianship* 4533(May):00–00. Retrieved (<http://www.tandfonline.com/doi/full/10.1080/13614533.2016.1181665>).



## GUÍA DOCENTE

Yubero, Santiago and Sandra Sanchez-García. 2015. "Función Social de Las Bibliotecas Públicas□: Nuevos Espacios de Aprendizaje Y de Inserción Social." *El Profesional de la Información* 24(2).

Toda la bibliografía de la asignatura se encuentra en la wiki de la misma con enlaces directos a los documentos por estar en acceso abierto.