



PLA DOCENT – GRUP SEMIPRESENCIAL

Dades generals de l'assignatura

Nom de l'assignatura: Biblioteques, arxius i centres de documentació

Codi de l'assignatura: 365917

Curs acadèmic: 2019-2020

Coordinació: Maite Comalat Navarra

Departament: Dept. Biblioteconomia, Documentació i Comunicació Audiovisual

Crèdits: 6

Programa únic: Sí

Hores estimades de dedicació a l'assignatura

Factor hores / ECTS	25
---------------------	----

Hores presencials	16
Hores de treball dirigit	84
Hores d'aprenentatge autònom	50
Hores totals de treball de l'alumnat	150

Treball presencial





Tipus d'activitat formativa	Hores
Teoricopràctica	10
Pràctiques de problemes	3
Pràctiques d'ordinador	3
Total	16

Recomanacions

Sense recomanacions específiques

Competències

Transversals comunes de la UB

- Capacitat d'adquirir, actualitzar i aplicar coneixements sobre les tecnologies de la informació i de la comunicació en els diferents entorns professionals.
- Sostenibilitat (capacitat de valorar l'impacte social i mediambiental d'actuacions en el seu àmbit / capacitat de manifestar visions integrades i sistemàtiques).
- Compromís ètic (capacitat crítica i autocrítica / capacitat de mostrar actituds coherents amb les concepcions ètiques i deontològiques).

Competències específiques

- Capacitat d'analitzar l'entorn de les unitats i serveis d'informació i les necessitats dels usuaris a partir de resultats d'estudis d'usuaris.



Objectius d'aprenentatge de l'assignatura

Referits a coneixements

- Conèixer les fases de l'evolució de la disciplina, i els sistemes d'informació i documentació d'àmbit nacional i internacional.
- Comprendre les funcions del professional de la Informació i la Documentació, i les diferències que imposa la tipologia d'unitats i serveis.

Referits a habilitats, destreses

- Distingir els principals serveis i equipament dels arxius públics i administratius, les biblioteques públiques i universitàries, els centres de documentació i els serveis d'informació en empreses i institucions.

Referits a actituds, valors i normes

- Actuar d'acord amb els principis ètics de la professió en l'atenció als usuaris i en la col·laboració amb altres professionals.

Blocs temàtics de l'assignatura

1. Arxius i biblioteques en la societat de la informació

2. Biblioteques i centres de documentació

- 2.1. Definició i conceptes introductoris
- 2.2. Tipologia
- 2.3. Processos de tractament de la informació i la documentació
- 2.4. Serveis als usuaris
- 2.5. Edificis, espais i equipaments
- 2.6. Difusió i comunicació

3. Arxius

- 3.1. Definició i conceptes introductoris





- 3.2. Tipologia
- 3.3. Processos de tractament de la informació i la documentació
- 3.4. Serveis als usuaris
- 3.5. Edificis, espais i equipaments
- 3.6. Difusió i comunicació
- 4. Sistemes d'arxius i de biblioteques**
 - 4.1. Òrgans i unitats
 - 4.2. Cooperació i treball en xarxa
- 5. Professionals**
 - 5.1. Perfils i competències
 - 5.2. Associacionisme i deontologia professional

Metodologia i organització general de l'assignatura

L'alumnat disposa de material de lectura, activitats pensades per treballar amb el material, activitats i eines d'avaluació i autoavaluació, fòrums de dubtes, i altres instruments de treball i de comunicació, amb els companys i amb el professorat. Cada unitat temàtica disposa d'una guia de treball que explica els objectius, el material disponible i la manera de treballar els conceptes i competències de la unitat, com també d'un cronograma de treball orientatiu.

L'alumnat ha d'assistir a 16 hores de sessions presencials, que inclouen un mínim de dues hores de tutoria de seguiment i un mínim de dues hores d'avaluació final, en el període establert al calendari de sessions presencials de l'assignatura.

Les sessions presencials seran de diversos tipus, alguns exemples en són: elaboració i correcció de pràctiques, discussió de casos, treball en grup i seminaris. S'oferirà la possibilitat d'assistir a activitats que es realitzaran en dimecres en horari de matí: visites a centres i conferències de convidats.

Les sessions presencials es complementen amb l'orientació i la resolució de dubtes a través dels fòrums de dubtes del campus (un de general i un per a cada unitat temàtica) i les tutories





acadèmiques que s'han de demanar al professorat en el seu horari d'atenció a l'alumne durant tot el semestre.

Avaluació acreditativa dels aprenentatges de l'assignatura

Avaluació continuada

L'avaluació continuada es basa en diverses activitats:

- Una prova escrita obligatòria, que es fa al final del semestre (40 %).
- Quatre exercicis individuals (40 %).
- Una visita, amb un exercici vinculat (10%).

Es valorarà, a més a més, la participació en les activitats no obligatòries que s'aniran plantejant al llarg del curs (10%).

Per poder fer mitjana amb la resta d'elements d'avaluació, cal obtenir, com a mínim, un 4 en la prova escrita. En cas de no lliurar algun dels exercicis de l'avaluació, la puntuació per a aquest element serà de 0.

Els estudiants que no obtinguin una qualificació final de l'assignatura igual o superior a 5 poden optar a la reavaluació, que consisteix en una prova escrita i el lliurament d'altres elements d'avaluació, sempre que se n'hagi obtingut una nota d'entre 3,5 i 4,9.

Avaluació única

L'avaluació única consisteix en un treball individual (25 %) —que requereix, com a mínim, una tutoria amb el professor— i una prova escrita final (75 %). El lliurament del treball es fa el mateix dia de la prova escrita (fixada al calendari d'exàmens). Per superar l'assignatura, pel que fa a la prova escrita, cal obtenir, com a mínim, una qualificació de 5.



Són objecte de reavaluació la prova escrita i el treball, sempre que se n'hagi obtingut una nota d'entre 3,5 i 4,9 en cadascun. La reavaluació consisteix en una nova prova escrita i la reelaboració del treball segons correspongui.

La sol·licitud per acollir-se a l'avaluació única s'ha de lliurar a Secretaria, si escau, en el termini dels 20 primers dies naturals des de l'inici del semestre, o durant els 20 primers dies naturals a comptar de la data en què l'alumne/a hagi fet efectiva la matrícula o l'ampliació de la matrícula, si aquesta és posterior a l'inici del semestre.

Fonts d'informació bàsiques de l'assignatura

Llibre

Alberch i Fugueras, Ramon. *Archivos: entender el pasado, construir el futuro*. Barcelona: UOC, 2013. 107 p. (Profesional de la informació; 20). ISBN 978-84-90297-77-3.

Alberch i Fugueras, Ramon. *Els arxius: entre la memòria històrica i la societat del coneixement*. Barcelona: Pòrtic, 2002. 199 p. ISBN 84-8429-876-0.

Capell, Emília; Corominas, Mariona (coord.). *Manual d'arxivística i gestió documental*. Barcelona: Associació d'Arxivers de Catalunya, 2009. 543 p. ISBN 978-84-922482-9-2.

Fuentes, Juan José. *Las bibliotecas nacionales: un estado de la cuestión*. Gijón: Trea, 2003. 590 p. (Biblioteconomía y administración cultural; 79). ISBN 84-9704-066-X.

García Guerrero, José. *Utilidad de la biblioteca escolar: un recurso al servicio del proyecto educativo*. Gijón: Trea, cop. 2010. 190 p. (Biblioteconomía y administración cultural; 223). ISBN 978-84-9704-517-9.

García Martínez, Ana Teresa. *Sistemas bibliotecarios: análisis conceptual y estructural*. Gijón: Trea, 2006. 195 p. (Biblioteconomía y administración cultural; 134). ISBN 84-9704-203-4.





González Pedraza, José Andrés. *Los archivos de empresas: qué son y cómo se tratan*. Gijón: Trea, 2009. 141 p. (Archivos siglo XXI). ISBN 978-84-9704-437-0.

Juárez Urquijo, Fernando. *Biblioteca pública: mientras llega el futuro*. Barcelona: UOC, 2015. 159 p. (El profesional de la información; 31). ISBN 978-84-9064-666-3.

Núñez Fernández, Eduardo. *Organización y gestión de archivos*. Gijón: Trea, 1999. 660 p. (Biblioteconomía y administración cultural; 28). ISBN 84-95178-37-0.

Orera Orera, Luisa (ed.). *Manual de biblioteconomía*. Madrid: Síntesis, D.L. 1996 (reimpr., 2008). 509 p. (Biblioteconomía y documentación; 12). ISBN 84-7738-363-4.

Pinto Molina, María. *Biblioteca universitaria, CRAI y alfabetización informacional*. Gijón: Trea, 2008. 245 p. (Biblioteconomía y administración cultural; 179). ISBN 978-84-9704-343-4.