



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: 2021-2022

Coordinació: ANNA RUBIÓ RODON

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

Competències

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

- Distingir els principals serveis i equipaments 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 a 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. Arxius, biblioteques i centres de documentació

2.1. Missió i comunitat

2.2. Funcions i reptes

2.3. Usos, usuaris i serveis

2.4. Fons documentals i col·leccions





2.5. Edificis, espais i equipaments

2.6. Difusió i comunicació

3. Sistemes d'arxius i de biblioteques

3.1. Òrgans i unitats com a part d'un sistema

3.2. Cooperació i treball en xarxa

4. Professionals

4.1. Perfils i competències

4.2. Associacionisme i deontologia professionals

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, treball en grup, visites a centres, presentacions orals, conferències de convidats, seminaris, proves d'avaluació...

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 es poden demanar al professorat en el seu horari d'atenció a l'alumne durant tot el semestre.





Aquesta metodologia pot patir modificacions en funció de l'evolució de la situació d'excepcionalitat provocada per la COVID-19.

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 %).
- un exercici vinculat a una visita a un centre (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 4 poden optar a la reavaluació, que consisteix en una prova escrita i el lliurament dels elements d'avaluació en què s'hagi obtingut una nota inferior a 5 però igual o superior a 4.

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 4.

La reavaluació consisteix en una nova prova escrita i/o 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.

Aquest sistema d'avaluació pot patir modificacions en funció de l'evolució de la situació d'excepcionalitat provocada per la COVID-19.

Fonts d'informació bàsiques de l'assignatura

Llibre

Alberch i Fugueras, Ramon. 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.